

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 «Основы философии»**

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

Программа учебной дисциплины является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**  
Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **4. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Роль философии в жизни человека и общества

Тема 1.1. Философия и мировоззрение

Тема 1.2. Предмет и специфика философии

Тема 1.3. Структура и функции философии.

Раздел 2. Основы философского учения о бытии.

- Тема 2.1. Онтология - учение о бытии.
- Тема 2.2. Философское представление о материальности
- Тема 2.3. Движение, его главные характеристики.
- Раздел 3 Сущность процесса познания.
- Тема 3.1. Сознание как философская проблема
- Тема 3.2. Современные концепции сознания
- Тема 3.3. Сознание и самосознание.
- Тема 3.4. Общественное сознание
- Тема 3.5. Человеческое сознание и деятельность.
- Тема 3.6. Единство чувственного и рационального в познании
- Раздел 4 Основы научной, философской и религиозной картины мира.
- Тема 4.1. Наука, ее роль в жизни человека и общества.
- Тема 4.2. Функции науки в жизни общества.
- Тема 4.3. Основы философской картины мира.
- Тема 4.4. Основы религиозной картины мира.
- Раздел 5. Природа ценностей и их роль в философии.
- Тема 5.1. Природа ценностей и их роль в философии
- Тема 5.2. Жизнь как ценность и как категория наук об обществе и культуре.
- Раздел 6. Свобода и ответственность личности
- Тема 6.1. Свобода и ответственность личности.
- Тема 6.2. Ответственность за сохранение жизни и культуры
- Тема 6.3. Ответственность за сохранение окружающей среды. Человечество перед лицом глобальных проблем.
- Тема 6.4. Смысл жизни человека
5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося - 62 часов, в том числе:
- аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательной учебных занятий) - 48 часов;
  - внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 14 часов.
6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «История»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **4. Содержание дисциплины**

#### **Введение**

Раздел 1 Основные направления развития СССР в конце XX - начале XXI века

Тема 1.1 СССР в годы перестройки

Тема 1.2 Становление новой российской государственности в 1990-е годы

Тема 1.3 Россия в начале XXI века

Раздел 2 Основные социально-экономические и политические тенденции развития ключевых регионов мира в конце XX века

Тема 2.1 Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны» Тема 2.2 Международные отношения во второй половине XX века Тема 2.3 Страны Восточной Европы Тема 2.4 Ведущие капиталистические страны

Раздел 3 Социально-экономическое и политическое развитие стран Юго - Восточной Азии, Африки и Латинской Америки в конце XX века

Тема 3.1 Социально-экономическое и политическое развитие Японии

Тема 3.2 Основные процессы социально-экономического и политического развития Китая

Тема 3.3 Социально-экономическое и политическое развитие Индии

Тема 3.4 Проблемы развития стран Африки

Тема 3.5 Страны Латинской Америки

Раздел 4 Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

Тема 4.1 Научно-техническая революция

Тема 4.2 Культура и духовная жизнь советского и российского общества на рубеже XX-XXI веков

Тема 4.3 Культура второй половины XX века. Международные документы по правам человека

Раздел 5 Мир в начале XXI века

Тема 5.1 Международные отношения в начале XXI века

Тема 5.2 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации

Тема 5.3 Проблема терроризма в XXI в.

**5.**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 48 часов;

внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося - 10 часов.

**6.**Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2.** Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Английский язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

**3.** Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **4. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Изучение иностранных языков.

Тема 1.2. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1 Средства массовой информации.

Тема 2.2. Россия, Москва

Тема 2.3. Моя республика, родной город, село. Инфраструктура.

Тема 2.4. Природа и человек (климат, погода, экология).

Тема 2.5. Великобритания. Тема 2.6. Лондон. Английская погода.

Тема 2.7. Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера.

Раздел 2. Специальный этап обучения.

Тема 2.8 Профессии, карьера.

Тема 2.9. Планирование времени.  
Тема 2.10. Государственное устройство, правовые институты.  
Тема 2.11. Тексты по специальности.  
Тема 2.12. Устройство на работу.  
Тема 2.13. США. Вашингтон.  
Тема 2.14. В командировку.  
Тема 2.15. Канада. Сельское хозяйство Канады.  
Тема 2.16. Прибытие в страну.  
Тема 2.17. Австралия. Сельское хозяйство.  
Тема 2.18. Быт и сервис.  
Тема 2.19. Новая Зеландия. Сельское хозяйство.  
Тема 2.20. На фирме.  
Тема 2.21. Деньги, денежные средства.  
Тема 2.22. Отъезд домой.  
Тема 2.23. Научно-технический прогресс.  
Тема 2.24. Музыка, литература, писатели.  
Тема 2.25. Тексты по специальности «Право и организация социального обеспечения»

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 161 час, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 132 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 29 часов.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2.** Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося общих компетенций:

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

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

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

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

### **4. Содержание дисциплины 2-ой курс**

#### Раздел 1. Теория

Тема 1.1. Организм человека, как единственная биологическая система.

#### Раздел 2. Легкая атлетика.

Тема 2.1. Бег - короткие, средние дистанции. Эстафета 4x100м.

Тема 2.2. Метания гранаты, копья. Эстафета 4x100м.

Тема 2.3. Прыжки длину, высоту - разбега. Эстафета 4x400м.

#### Раздел 3. Кроссовая подготовка.

Тема 3.1. Кроссовая подготовка: значение, упражнения.

#### Раздел 4. Спортивные игры.

Тема 4.1. Баскетбол.

Тема 4.2. Волейбол.

Тема 4.3. Настольный теннис.

Тема 4.4. Футбол

#### Раздел 5. Гимнастика.

Тема 5.1. Акробатика.

Тема 5.2. Перекладина. Брусья.

Тема 5.3. Опорный прыжок - конь – козёл.

### 3-ий курс

#### Раздел 1. Легкая атлетика

Тема 1.1. Техника бега - короткие, средние дистанции.

Тема 1.2. Техника метания гранаты, толкания ядра - разбега. Эстафета - 4x100м.

Тема 1.3. Техника прыжков - длину, высоту - разбега.

#### Раздел 2. Кроссовая подготовка

Тема 2.1. Техника бега - длинные дистанции. Кросс - 3000м. препятствиями.

Тема 2.2. Техника бега - длинные дистанции. Кросс - 5000м. пересечённой местности.

#### Раздел 3. Спортивные игры

Тема 3.1. Баскетбол.

Тема 3.2. Волейбол.

Тема 3.3. Футбол.

Тема 3.4. Настольный теннис.

Тема 3.5. Ручной мяч.

Раздел 4. Гимнастика.

Тема 4.1. Опорный прыжок через «коня».

5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательных учебных занятий)

122 часов;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося 122 часов.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.1«Математика»

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

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

Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ОПОП.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать методы линейной алгебры;

- решать основные прикладные задачи численными методами;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и методы основ линейной алгебры, дискретной математики, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики;

- основные численные методы решения прикладных задач.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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 в процессе профессиональной деятельности.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали

#### 4. Содержание дисциплины

##### Раздел 1. Математический анализ

Тема 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 1.2. Обыкновенные дифференциальные уравнения

Тема 1.3 Дифференциальные уравнения в частных производных

Тема 1.4 Ряды

##### Раздел 2. Численные методы

Тема 2.1 Основные численные методы

##### Раздел 3. Линейная алгебра

Тема 3.1 Основы линейной алгебры

##### Раздел 4. Дискретная математика

Тема 4.1. Основы дискретной математики

##### Раздел 5. Теория вероятностей и математическая статистика

Тема 5.1 Элементы теории вероятностей и математической статистики

5.Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 60 часов; внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «Информатика»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Информатика» входит в профессиональный цикл ОПОП СПО (ППССЗ).

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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 учёт, используя информационно-компьютерные технологии.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **4. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 1.1 Информация и свойства информации. Организация размещения и хранения информации.

Тема 1.2 Автоматизированные информационные системы.

Раздел 2 Общий состав и структура персональных ЭВМ.

Тема 2.1 Поколения ЭВМ. Современная классификация ЭВМ.

Тема 2.2 Устройство ЭВМ.

Раздел 3 Системы и сети ЭВМ

Тема 3.1 Вычислительные системы.

Тема 3.2 Компьютерные сети.

Тема 3.3 Информационно-поисковые системы.

Раздел 4 Программное обеспечение вычислительной техники

Тема 4.1 Программное обеспечение.

Тема 4.2 Безопасность информации.

Раздел 5 Технология создания и преобразования информационных объектов

Тема 5.1 Обработка документов с использованием текстового процессора.

Тема 5.2 Табличные процессоры.

Тема 5.3 Базы данных и системы управления базами данных.

Тема 5.4 Графические редакторы.

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 68 часов;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося – 34 часа.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 «Теория государства и права»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Теория государства и права» входит в профессиональный цикл ОПОП.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать закономерности возникновения и функционирования государства и права;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

### 4. Содержание дисциплины

#### Введение

Раздел 1 Теория государства и права.

Тема 1.1. Власть и общество

Тема 1.2. Сущность государства

Тема 1.3. Теории происхождения государств

Тема 1.4. Функции государства

Тема 1.5. Типы и формы государства

Тема 1.6. Механизм (аппарат) государства

Раздел 2. Общество, государство, право.

Тема 2.1. Общество и его структура

Тема 2.2. Основы правового государства

Тема 2.3. Роль государства в политической системе общества

Раздел 3. Теория права.

Тема 3.1. Происхождение и сущность права

Тема 3.2. Источники (формы) права и правотворчества

Тема 3.3. Основные типы современных правовых систем

Тема 3.4. Система права РФ и её элементы

Тема 3.5. Нормы права

Тема 3.6. Реализация права

Тема 3.7. Правоотношение

Тема 3.8. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

**5.**Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента - 156 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 104 часа;

- внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 52 часа.

**6.**Форма промежуточной аттестации – экзамен.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «Конституционное право»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Конституционное право» входит в профессиональный цикл ОПОП.

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

- применять правовые нормы, для решения разнообразных практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- содержание Конституции Российской Федерации;

- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

- избирательную систему Российской Федерации;

- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **4. Содержание дисциплины**

#### **Введение**

#### **Раздел 1. Понятие конституционного права**

Тема 1.1. Общая характеристика конституционного права Российской Федерации

#### **Раздел 2. Конституция Российской Федерации и её развитие**

Тема 2.1. Конституция Российской Федерации, её основные юридические свойства

- Тема 2.2. Пересмотр Конституции Российской Федерации, принятие конституционных
- Тема 2.3. Соотношение Конституции Российской Федерации и Конституций субъектов Российской Федерации
- Тема 2.4. История развития Конституции Российской Федерации
- Тема 2.5. Основы конституционного строя Российской Федерации Раздел 3 Конституционно-правовой статус человека и гражданина
- Тема 3.1. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина
- Тема 3.2. Конституционный статус личности
- Тема 3.3. Гражданство Российской Федерации
- Тема 3.4. Правовое положение иностранных лиц и лиц без гражданства в РФ
- Тема 3.5. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ
- Тема 3.6. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
- Раздел 4. Органы власти Российской Федерации
- Тема 4.1. Конституционная система государственных органов Российской Федерации
- Тема 4.2. Избирательная система Российской Федерации
- Тема 4.3. Президент Российской Федерации
- Тема 4.4. Федеральное собрание Российской Федерации
- Тема 4.5. Правительство Российской Федерации
- Тема 4.6. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации
- Тема 4.7. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации
5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 84 часа;  
внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 42 часа.
6. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.03 «Административное право»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по профессии СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Административное право» входит в профессиональный цикл ОПОП.

#### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии 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; соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК 11.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### **4. Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Административное право. Право в правовой системе РФ.

Тема 1.1. Государственное управление.

Тема 1.2. Предмет и метод административного права.

Тема 1.3. Административно - правовые нормы.

Тема 1.4. Источники административного права

Тема 1.5. Административно- правовые отношения.

Раздел 2. Субъекты административного права РФ

Тема 2.1. Административно-правовой статус граждан и юридических лиц

Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

Тема 2.3. Государственные служащие

Раздел 3. Административно-правовые формы, методы

Тема 3.1. Административно-правовые формы, методы.

Раздел 4. Принуждение по административному праву.

Тема 4.1. Административные правонарушения.

Тема 4.2. Юридический состав административного правонарушения.

Тема 4.3. Административная ответственность

Тема 4.4. Положение о наложении административного взыскания.

Тема 4.5. Административные взыскания.

Раздел 5. Административный процесс.

Тема 5.1. Административно-процессуальная деятельность.

Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях.

Раздел 6. Административно-правовые организации государственного управления.

Тема 6.1. Сущность административно-правовой организации государственного управления.

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 129 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 86 часов;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 43 часа.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 «Основы экологического права»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Основы экологического права» входит в профессиональный цикл ОПОП.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы, для решения практических ситуаций. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 4. Содержание дисциплины

#### Введение

Раздел 1. Экологическое право, как отрасль права

Тема 1.1. Понятие, предмет и метод экологического права

Тема 1.2. Источники экологического права

Тема 1.3. Экологические права и обязанности граждан.

Раздел 2. Право собственности на природные ресурсы

Тема 2.1. Право собственности на природные ресурсы

Тема 2.2. Право природопользования

Раздел 3. Эколого-правовой механизм охраны окружающей среды

Тема 3.1. Государственный экологический контроль

Тема 3.2. Понятие экологических правонарушений, ответственность за них

**5.**Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 52 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 26 часов.

**6.**Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «Трудовое право»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Трудовое право» входит в профессиональный цикл ОПОП.

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-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.

4.Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Предмет, метод, система трудового права, его принципы и источники.

Тема 1.2. Субъекты трудового права

Тема 1.3. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство.

Тема 1.4. Коллективные договоры и соглашения

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Трудовой договор

Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.3. Оплата труда

Тема 2.4. Трудовая дисциплина

Тема 2.5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Тема 2.6. Охрана труда

Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 2.8. Трудовые споры

5 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 186 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 124 часа; самостоятельной работы обучающегося 62 часа

6 Форма промежуточной аттестации – экзамен.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 «Гражданское право»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Гражданское право» входит в профессиональный цикл.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 4. Содержание дисциплины

#### Введение

Раздел 1 Общие положения гражданского права

Тема 1.1 Гражданское право как отрасль права

Тема 1.2 Источники гражданского права

Тема 1.3 Гражданское правоотношение

Тема 1.4 Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права

Тема 1.5 Юридические лица как субъекты гражданского права  
Тема 1.6 Государство и государственные (муниципальные) образования как субъекты гражданского права  
Тема 1.7 Объекты гражданского права  
Тема 1.8 Сделки  
Тема 1.9 Представительство и доверенность  
Тема 1.10 Осуществление и защита гражданских прав  
Тема 1.11 Гражданско-правовая ответственность  
Тема 1.12 Сроки в гражданском праве  
Раздел 2 Право собственности и другие вещные права  
Тема 2.1 Общие положения о праве собственности  
Тема 2.2 Приобретение и прекращение права собственности  
Тема 2.3 Ограниченные вещные права  
Тема 2.4 Защита права собственности и иных вещных прав  
Раздел 3 Общая часть обязательственного права  
Тема 3.1 Общие положения об обязательствах  
Тема 3.2 Исполнение обязательств  
Тема 3.3 Прекращение обязательств  
Тема 3.4 Гражданско-правовой договор  
Раздел 4 Договорные обязательства  
Тема 4.1 Договоры на отчуждение имущества  
Тема 4.2 Договоры на передачу имущества в пользование  
Тема 4.3 Договоры на выполнение работ  
Тема 4.4 Договоры на оказание услуг и другие договоры  
Раздел 5 Внедоговорные обязательства  
Тема 5.1 Внедоговорные обязательства  
Раздел 6 Наследственное право  
Тема 6.1 Наследственное право  
Раздел 7 Основы права интеллектуальной собственности  
Тема 7.1 Основы права интеллектуальной собственности

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов, в том числе:  
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 100 часов;  
внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 50 часов.

6. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 «Семейное право»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Семейное право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

- составлять брачный договор и алиментное соглашение;

- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и источники семейного права;

- содержание основных институтов семейного права

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 4. Содержание дисциплины

Введение

Тема 1 Семейное право как отрасль

Тема 2 Источники семейного права

Тема 3 История семейного законодательства

Тема 4 Семейные правоотношения

Тема 5 Осуществление и защита гражданских прав

Тема 6 Брак

Тема 7 Правоотношения супругов

Тема 8 Правоотношения родителей и детей

Тема 9 Алиментные обязательства

Тема 10 Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей

Тема 11 Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранных граждан

**5.**Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 72 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 36 часов.

**6.**Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.8 «Гражданский процесс»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Гражданский процесс» входит в профессиональный цикл.

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **4. Содержание дисциплины**

#### **Введение**

Тема 1 Формы защиты прав граждан и юридических лиц

Тема 2 Понятие, предмет, система, источники гражданского процессуального права

Тема 3 Понятие гражданского судопроизводства (гражданского процесса), его виды и стадии

Тема 4 Принципы гражданского процесса  
Тема 5 Гражданские процессуальные отношения  
Тема 6 Субъекты гражданского процесса  
Тема 7 Представительство  
Тема 8 Подведомственность и подсудность  
Тема 9 Судебное доказывание и доказательства  
Тема 10 Судебные расходы и штрафы  
Тема 11 Процессуальные сроки  
Тема 12 Иск  
Тема 13 Исковое производство  
Тема 14 Заочное производство  
Тема 15 Приказное производство  
Тема 16 Особое производство  
Тема 17 Производство в суде апелляционной инстанции  
Тема 18 Производство в суде кассационной инстанции  
Тема 19 Производство в суде надзорной инстанции  
Тема 20 Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам  
Тема 21 Исполнительное производство  
Тема 22 Производство по делам с участием иностранных лиц

**5.**Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 84 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 42 часа.

**6.**Форма промежуточной аттестации – экзамен.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.9 «Страховое дело»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Страховое дело» входит в профессиональный цикл ОПОП.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### 4. Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика страхования.

Тема 2. Правовые основы осуществления страховой деятельности

Тема 3. Страховой риск и страховой случай.

Тема 4. Субъекты и объекты страхования.

Тема 5. Формы и классификация видов страхования.

Тема 6. Страховые фонды.

Тема 7. Органы, осуществляющие государственное социальное страхование

Тема 8. Социальное страхование.

Тема 9. Пенсионное страхование.

Тема 10. Имущественное страхование.

Тема 11. Страхование ответственности.

Тема 12. Личное страхование.

Тема 13. Теоретические основы построения страховых тарифов.

Тема 14. Мировой рынок страхования.

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 138 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 92 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 46 час.

6 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.10 «Статистика»

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Статистика» входит в профессиональный цикл ОПОП СПО (ППССЗ).

3. 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 её представления;

- современную структуру органов государственной статистики;

- источники учёта статистической информации;

- экономико-статистические методы обработки учётно-статистической информации;

- статистические закономерности и динамику социально - экономических процессов, происходящих в стране.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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.

### 4. Содержание дисциплины

Тема 1 Предмет, метод и задачи статистики

Тема 2 Статистическое наблюдение

Тема 3 Сводка и группировка материалов статистического наблюдения

Тема 4 Статистические ряды распределения

Тема 5 Графический способ изображения статистических данных

Тема 6 Абсолютные и относительные величины

Тема 7 Средние величины и показатели вариации

Тема 8 Ряды динамики

Тема 9 Индексы и их использование в экономико-статистических исследованиях

Тема 10 Выборочное наблюдение

Тема 11 Статистические методы анализа взаимосвязи социально-экономических явлений

### 5. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 93 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 62 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 31 час.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «Экономика организации»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл ОПОП.

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

### **4. Содержание дисциплины**

#### **Введение**

Тема 1. Организация - основное звено экономики

Тема 2 Производственная структура организации

Тема 3 Основные средства организации

Тема 4оборотные средства организации

Тема 5 Финансовые ресурсы организации

Тема 6 Кадры организации и производительность труда

Тема 7 Оплата труда

Тема 8 Издержки производства и себестоимость продукции (работ, услуг)

Тема 9 Ценообразование

Тема 10 Экономическая эффективность организации

Тема 11 Бизнес - планирование и его роль в деятельности организации

**5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 72 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 36 часов.

**6. Форма промежуточной аттестации - экзамен.**

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.12. «Менеджмент»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2.** Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл ОПОП.

**3.** Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
  - особенности современного менеджмента;
  - функции, виды и психологию менеджмента;
  - основы организации работы коллектива исполнителей;
  - принципы делового общения в коллективе;
  - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
  - информационные технологии в сфере управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### **4. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Введение в менеджмент

Тема 2. Функции менеджмента

Тема 3. Организация. Признаки, структура, законы организации

Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений

Тема 5. Стратегический менеджмент

Тема 6. Мотивационные основы управления

Тема 7. Управление рисками

Тема 8. Конфликты в системе управления

Тема 9. Этика делового общения

Тема 10. Психология менеджмента

Тема 11 Информационное обеспечение менеджмента

Тема 12. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

**5.** Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 93 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 62 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 31 час.

**6.** Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОП.13 «Документационное обеспечение управления»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл.

### **3. 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 (далее - ОРД);
  - систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);
  - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **4. Содержание дисциплины**

## Введение

Раздел 1 Документирование управленческой деятельности.

Тема 1.1. Документы, его функции, виды документов, их классификация

Тема 1.2. Организационное построение службы документационного обеспечения управления

Тема 1.3. Общие нормы и правила оформления документов

Тема 1.4. Особенности составления и оформления информационно-справочных документов

Тема 1.5. Правила оформления основных видов организационно - распорядительных документов (ОРД)

Тема 1.6. Особенности составления и оформления документов по личному составу

Раздел 2. Документооборот и формы его организации.

Тема 2.1. Организация документооборота.

Раздел 3. Систематизация и обеспечение сохранности документационной информации.

Тема 3.1. Систематизация документов и их хранение

**5.**Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 93 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 62 часа;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 31 час.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл ОПОП СПО (ППССЗ).

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

### **4. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности

Тема 1.1 Основные понятия и определения

Тема 1.2 Классификация информационных систем

Тема 1.3 Классификация персональных компьютеров

Раздел 2. Технические средства информационных технологий

Тема 2.1 Аппаратные средства-база информационных технологий

Раздел 3. Программное обеспечение информационных технологий

Тема 3.1 Базовое программное обеспечение

Тема 3.2 Прикладное программное обеспечение общего назначения

Раздел 4. Обработка текстовой информации

Тема 4.1 Технология обработки текстовой информации

Раздел 5. Процессоры электронных таблиц

Тема 5.1 Технология обработки числовой информации

Раздел 6. Технологии использования систем управления базами данных

Тема 6.1 Технология хранения, поиска и сортировки информации

Раздел 7. Электронные презентации

Тема 7.1 Создание презентации

Раздел 8. Редакторы обработки графической информации

Тема 8.1 Растровые и векторные графические редакторы

Раздел 9. Системы оптического распознавания информации

Тема 9.1 Технологии оптического распознавания информации

Раздел 10. Справочно-правовые информационные системы

Тема 10.1 Компьютерные справочные правовые системы

Раздел 11. Телекоммуникационные технологии

Тема 11.1 Компьютерные сети

Раздел 12. Защита информации

Тема 12.1 Основы информационной и компьютерной безопасности

5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов, в том числе: аудиторной учебной  
работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 66 часов;

внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося – 33 часа.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл.

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

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

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

- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к

формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### **4.Содержание дисциплины**

##### **Введение**

##### **Раздел I Гражданская оборона и защита при чрезвычайных ситуациях**

Тема 1.1 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2 Гражданская оборона.

Тема 1.3 Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуациях.

##### **Раздел 2 Обеспечение устойчивости**

функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.

Тема 2.1 Методы и средства повышения устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.

Тема 2.2 Организация противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации.

##### **Раздел 3 Основы военной службы.**

Тема 3.1 Вооруженные Силы Российской Федерации на современном этапе.

Тема 3.2 Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь.

##### **Раздел 4 Здоровый образ жизни**

Тема 4.1 Организация здорового образа жизни.

#### **5.Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 68 часов;  
внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

6. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 «Социальная политика и технология социальной работы»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальная политика и технология социальной работы» является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Социальная политика и технология социальной работы» входит в профессиональный цикл ОПОП.

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

- использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;

- находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;

- проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая; использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;

- использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;

- вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;

- организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;

- проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;

- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учётом имеющихся научных данных;

пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы её реализации в современной России и за рубежом;

- основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы;

- сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;

- понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы;

- основы социологического анализа;

- различные варианты организации исследований.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Анализ теоретических основ социальной политики.

Тема 1.1 Социальная политика: сущность, основные принципы

Раздел 2. Основы теории социальной работы.

Тема 2.1 Социальная работа как профессиональная деятельность

Тема 2.2. Основные методы социальной работы

Раздел 3. Общие технологии социальной работы.

Тема 3.1. Базовые социальные технологии

Тема 3.2. Инновации в социальной работе

Раздел 4. Технологии социальной работы с различными группами населения

Тема 4.1 Технологии социальной работы с семьёй

Тема 4.2. Технологии социальной работы с детьми-инвалидами и их семьями родителей в РФ

Тема 4.3. Технология усыновления детей, оставшихся без попечения родителей

Тема 4.4. Охрана материнства и детства в Российской Федерации.

Тема 4.5. Технологии социальной работы с молодёжью

Тема 4.6. Технологии социальной работы с безработными

Тема 4.7. Технологии социальной работы с мигрантами

Тема 4.8. Технологии социальной работы бездомными

Раздел 5. Социальная работа с пожилыми людьми и инвалидами.

Тема 5.1. Технологии социальной работы с пожилыми людьми

Тема 5.2 Технологии социальной работы с инвалидами

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 135 часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) обучающегося - 90 часов;

- внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 45 часов.

**6. Форма промежуточной аттестации – экзамен.**

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

## **1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты входит в профессиональный цикл ОПОП.

**3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения профессионального модуля:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

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

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

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

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

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

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

4. Содержание профессионального модуля МДК 01.01 Право социального обеспечения

Раздел 1. Развитие социального обеспечения.

Тема 1.1. Общее понятие социального обеспечения, его экономическая основа, функции и формы

Тема 1.2. Источники права социального обеспечения

Тема 1.3. Правовые отношения по социальному обеспечению

Раздел 2. Стаж.

Тема 2.1. Понятие и виды стажа

Раздел 3. Пенсионное обеспечение.

Тема 3.1. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения в РФ

Тема 3.2. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования

Тема 3.3. Пенсии по старости

Тема 3.4. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы

Тема 3.5. Пенсии по инвалидности

Тема 3.6. Пенсии по случаю потери кормильца

Тема 3.7. Перерасчет, индексация, корректировка пенсий, выплата и доставка

Раздел 4. Пенсии по государственному обеспечению.

Тема 4.1. Виды пенсий по государственному обеспечению

Тема 4.2. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет и перевод с одного вида пенсии на другой, выплата

Раздел 5. Пособия в праве социального обеспечения.

Тема 5.1. Пособия и иные социальные выплаты по системе социального обеспечения

Тема 5.2. Государственные пособия, гражданам имеющим детей

Тема 5.3. Иные социальные пособия

Тема 5.4. Компенсационные выплаты и субсидии

Раздел 6. Медицинская помощь и лечение.

Тема 6.1. Охрана здоровья и медицинская помощь

Раздел 7. Социальное обслуживание.

Тема 7.1. Правовое регулирование социального обслуживания населения в РФ

Тема 7.2. Порядок предоставления социальных услуг

Тема 7.3. Специфика социального обслуживания безработных

Раздел 8. Государственная социальная помощь.

Тема 8.1. Право на государственную социальную помощь и условия ее предоставления

Тема 8.2. Льготы в праве социального обеспечения

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

Раздел 1. Общие основы психологии.

Тема 1.1. Предмет и задачи, методы общей психологии

Тема 1.2. Общие положения о психических явлениях

Тема 1.3. Психические процессы, состояния и свойства. Их значение для трудовой деятельности.

Раздел 2. Психические процессы и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.1. Особенности психологии пожилых людей.

Тема 2.2. Особенности психологии инвалидов.

Тема 2.3. Ощущения, восприятия, представление, их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.4. Память и мышление, их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста

Тема 2.5. Внимание. Изменения внимания у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.6. Чувства, эмоции, воля.

Раздел 3. Личность и ее изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 3.1. Общие основы учения о личности. Определение понятия личности.

Тема 3.2. Структура личности, ее целостность и стабильность.

Тема 3.3. Темперамент, характер, их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 3.4. Способности и интеллект, их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Раздел 4. Социально-психологический контакт с обеспечиваемыми и психологический климат коллектива.

Тема 4.1. Понятие о социальной психологии.

Тема 4.2. Психология общения. Этапы и формы общения.

Тема 4.3. Психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.

Раздел 5. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении.

Тема 5.1. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении.

Тема 5.2. Особенности деонтологического подхода к обеспечиваемым в социальном обеспечении.

5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 657 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 492 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 328 часов;

- самостоятельной работы обучающегося - 164 часа;

- учебной и производственной практики - 180 часов.

Занятия, проводимые в активной и интерактивной форме - 66 часов.

**6**Форма промежуточной аттестации:

МДК 01.01 - дифференцированный зачет

МДК 01.02 - дифференцированный зачет

Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» общепрофессиональных (ОК) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе учебной практики должен: иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной

защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
  - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
  - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
  - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
  - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
  - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
  - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
  - публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- уметь:
- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
  - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
  - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала использованием информационных справочно-правовых систем;
  - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
  - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
  - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
  - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
  - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
  - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
  - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
  - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
  - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

### 3. Содержание практики

#### Виды работ:

- Ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики.

- Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

- Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

- Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

- Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

- Изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.

- Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг)

- Составление психологической характеристики личности

- Изучение приемов делового общения и правила культуры поведения.

- Ознакомление с этическими правилами, нормами и принципами в профессиональной деятельности.

4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего 72 часа

5. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

#### **2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

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

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

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

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

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

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

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- уметь:
  - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
  - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
  - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
  - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
  - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
  - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
  - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
  - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
  - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
  - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
  - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
  - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
  - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
  - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
  - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

### 3. Содержание практики

#### Виды работ:

- организационная часть
- изучение порядка пенсионного обеспечения граждан в условиях конкретной организации
- ознакомление с компьютерными программами по назначению пенсий, пособий, компенсаций в условиях конкретной организации
- изучение порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат в условиях конкретной организации

- ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения в условиях конкретной организации.

- изучение психологии общения.

**4.**Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Всего 108 часов

**5.**Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

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

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

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

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

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

### **2. 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

### 3. Содержание профессионального модуля

#### МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

- Тема 1. Общие понятия социальной защиты и социального обеспечения
  - Тема 2. Государственная система социального обеспечения
  - Тема 3. Государственная пенсионная система
  - Тема 4. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат
  - Тема 5. Государственная система социальных услуг (социального обслуживания)
  - Тема 6. Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения
  - Тема 7. Государственная социальная помощь
  - Тема 8. Общая характеристика органов социального обеспечения
  - Тема 9. Законодательство в сфере социального обеспечения
  - Тема 10. Источники финансирования социального обеспечения
  - Тема 11. Организация работы государственных органов социального обеспечения
  - Тема 12. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах РФ
  - Тема 13. Организация работы местных органов социальной защиты
  - Тема 14. Организация работы органов социальной защиты населения по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов
  - Тема 15. Организация работы органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей и их социальному обслуживанию
  - Тема 16. Организация работы органов социальной защиты населения с общественностью
  - Тема 17. Информационно-коммуникационные технологии в работе органов социальной защиты
  - Тема 18. Государственная служба медико-социальной экспертизы
  - Тема 19. Организация работы органов социальной защиты населения с инвалидами
  - Тема 20. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан
  - Тема 20. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан
  - Тема 21. Информационно-коммуникационные технологии в работе органов Пенсионного фонда РФ
  - Тема 22. Этика профессионального общения
  - Тема 23. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию
  - Тема 24. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице
  - Тема 25. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам
- 4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**  
всего - 273 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 165 часов, включая:

- аудиторной учебной работы обучающегося - (обязательных учебных занятий) - 110 часов;
- внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 55 часов;
- производственной практики - 108 часов.

**5. Форма промежуточной аттестации:**

МДК 02.01. - дифференцированный зачет.

Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ**

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

### **2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является освоение вида профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», предусмотренного ФГОС СПО.

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

### 3. Содержание практики

#### Виды работ:

- организационная часть
- участие в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ в условиях конкретной организации;
- работа с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат, поддержание базы данных в актуальном состоянии в условиях конкретной организации;
- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных технологий в условиях конкретной организации;
- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке в условиях конкретной организации;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий в условиях конкретной организации.

**4.**Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).

Всего 108 часов.

**5.**Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ВПД 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Цель - углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ВПД 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

### **3.Содержание**

практики Виды работ:

- ознакомительный этап: проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка

- технологический (производственный) этап: сбор общих сведений о предприятии, учредительных документов, видов деятельности, подразделений организации, производственной и организационной структуре организации, функциональных взаимосвязях подразделений и служб;

- участие в разработке документов правового характера

- сбор материала согласно индивидуальному заданию по теме ВКР: подбор, обработка и анализ информации для написания выпускной квалификационной работы

- разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию и их обоснование.

- сбор и систематизация материалов для отчета по практике.

**4.Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Всего 4 недели, 144часа.

5.Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.