

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии**

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии входит в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Занятия философией формируют у обучающихся научно-философское мировоззрение, навыки критического мышления, способствуют пониманию основных принципов взаимодействия человека и мира, помогают ориентироваться в противоречиях общественной жизни, в проблемах, возникающих в профессиональной сфере. Изучение данной дисциплины требует от студента широкого кругозора, сосредоточенности и творческого мышления для глубокого анализа изучаемых вопросов.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов, в том числе:

теоретическое обучение – 10 час.,

практическое обучение не предусмотрено;

самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.01. Основы философии проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 История является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОГСЭ.02. История входит в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Изучение дисциплины ОГСЭ.02 История формирует у обучающихся целостную историческую картину мира, мировоззренческую позицию, знания об особенностях и закономерностях российского исторического процесса, и месте России в мировом сообществе.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.02 История проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

• Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОГСЭ. 03 Иностранный язык входит в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Содержание программы дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык направлено на:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 152 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

- практические занятия 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 116 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ. 03 Иностранный язык проводится в форме зачетов, дифференцированного зачета.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ. 04 Физическая культура

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ. 04 Физическая культура является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура входит в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате изучения дисциплины студент должен

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

знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

4. Краткое содержание дисциплины

Содержание программы дисциплины ОГСЭ. 04 Физическая культура направлено на:

развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими

упражнениями и базовыми видами спорта;

освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальной ориентации;

приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Дисциплина ОГСЭ. 04 Физическая культура основывается на умениях и знаниях, полученных обучающимися при изучении учебных предметов «Естествознание», «ОБЖ», тесно связана с изучением дисциплины общепрофессионального цикла «Безопасность жизнедеятельности».

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 2 часа, в том числе:

- теоретическое обучение – 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося 242 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ. 04 Физическая культура проводится в форме зачета и дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.01 Математика

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ЕН.01 Математика является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ЕН.01 Математика входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Изучение дисциплины ЕН.01. Математика формирует у обучающихся теоретические и практические знания в математической области. Дисциплина «Математика» содержит базовый материал для математического образования и является основой для изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 часов,

- практические занятия 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ЕН.01. Математика проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.02. Информатика

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ЕН.02. Информатика входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Изучение дисциплины ЕН.02. Информатика формирует у обучающихся теоретические и практические знания в области информационных технологий и подготавливает их к изучению общепрофессиональных дисциплин ОП.10. Статистика и ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часа, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 часов;

- практические занятия / лабораторные работы 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося 92 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ЕН.02. Информатика проводится в форме, дифференцированного зачета, домашней контрольной работы

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.01. Теория государства и права

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.01. Теория государства и права является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.01. Теория государства и права входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина ОП.01. Теория государства и права относится к числу фундаментальных в системе юридических наук. Изучение данной дисциплины закладывает теоретическую основу профессиональной подготовки выпускников, предоставляет возможность грамотно оперировать юридическими понятиями, способствует формированию профессионального правосознания и правовой культуры.

Специфическая роль теории государства и права обусловлена тем, что это единственная в правоведении наука, предметом исследования которой выступают закономерности возникновения и развития государства и права, явления и процессы государственной и правовой действительности, методология их познания. Кроме того, теория государства и права является методологической основой для всех правовых отраслей знания. Она разрабатывает общие понятия и категории, выявляет и формулирует закономерности развития и взаимодействия государства и права, которые активно применяются другими отраслями знания в юриспруденции.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 18 часов,

- практические занятия 8 часов

самостоятельной работы обучающегося 64 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.01. Теория государства и права проводится в форме экзамена

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.02. Конституционное право

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.02. Конституционное право является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.02. Конституционное право входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина ОП.02. Конституционное право является фундаментальной в системе юридического образования. В ней изложены базовые теоретические концепции, а также ведущие тенденции и закономерности, объясняющие демократические процессы становления и развития важнейших государственно-правовых институтов Российской Федерации. На основе новой Конституции в Российской Федерации формируется гражданское общество, правовое государство, правовая система которого ориентирована на понимание права как общеобязательной формы равенства, свободы и справедливости, где критерием выступает сам человек, его права и свободы, которые и должны определять смысл, содержание и применение законов, а также деятельность всех органов государственной власти России, в том числе, и суда.

Дисциплина ОП.02. Конституционное право основывается на умениях и знаниях, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных дисциплин, тесно связана с изучением общепрофессиональных дисциплин «Теория государства и права», «Административное право».

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа, в том числе:

- теоретическое обучение – 18 часов,

- практические занятия 6 часов

самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.02. Конституционное право проводится в форме экзамена.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.03. Административное право

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.03. Административное право является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.03. Административное право входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины ОП.03. Административное право обучающийся должен:

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ОП.03. Административное право охватывает круг вопросов, связанных с:

- понятием и источниками административного права;
- понятиями и видами субъектов административного права;
- административно-правовым статусом субъектов административного права;
- формами и методами управленческой деятельности;
- административно-правовым регулированием в различных областях: в области экономики, социально-культурной области, в области охраны и защиты безопасности личности, общества и государства.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа, в том числе:

теоретическое обучение – 16 часов,

- практические занятия 8 часов

самостоятельной работы обучающегося 66 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.03. Административное право проводится в форме дифзачета.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.04. Основы экологического права

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Основы экологического права является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.04 Основы экологического права входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина ОП.04 Основы экологического права неразрывно связано с другими общепрофессиональными дисциплинами: с «Теорией государства и права», поскольку развитие экологического законодательства базируется на общетеоретических постулатах. Знания, полученные в ходе изучения «Гражданского права», будут способствовать изучению права собственности на природные ресурсы, «Административное право» - исследовать систему государственных органов в области природопользования и охраны окружающей среды, «Уголовное право и уголовный процесс» - при изучении экологических преступлений.

В задачи дисциплины ОП.04 Основы экологического права входит:

- изучение теоретических основ экологического права;
- исследование основных глобальных экологических проблем;
- изучение основ права природопользования;
- исследование механизмов обеспечения рационального природопользования и охраны окружающей среды.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины ОП.04 Основы экологического права:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 10 час.,
- практические занятия 2 час.;

самостоятельной работы обучающегося 60 час.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.04 Основы экологического права проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Трудовое право является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.05 Трудовое право входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Для изучения дисциплины ОП.05 Трудовое право необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в результате изучения общепрофессиональных дисциплин «Гражданское право», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданский процесс».

Трудовое законодательство не только воздействует на людей, занятых в производстве, но и обеспечивает их защиту в процессе и в результате трудовой деятельности. Изучение обучающимися дисциплин профессионального цикла специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должно базироваться на знаниях, полученных при освоении ими норм трудового права.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 час.,

- практические занятия 6 часов

- курсовая работа – 10 часов

самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.05 Трудовое право проводится в форме защиты курсовой работы и экзамена.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.06. Гражданское право

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.06. Гражданское право является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.06. Гражданское право входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

В рамках дисциплины ОП.06. Гражданское право изучаются: понятие и основные источники гражданского права; правовой статус субъектов правоотношений, содержание гражданских прав; понятие собственности, ее формы и виды; договорные и внедоговорные обязательства; наследственное право и правовая ответственность.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины ОП.06. Гражданское право

максимальной учебной нагрузки обучающегося 210 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 час, в том числе:

- теоретическое обучение – 18 час.,

- практические занятия - 8 часов

- курсовая работа – 10 часов

самостоятельной работы обучающегося – 174 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.06. Гражданское право проводится в форме защиты курсовой работы и экзамена.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.07 Семейное право

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Семейное право является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.07 Семейное право входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

знать: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права.

4. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина ОП.07 Семейное право изучает правовое регулирование семейных отношений, то есть возникающих из брака, родства, усыновления и иных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

Рабочая программа ОП.07 Семейное право позволяет обучающимся приобрести навыки по определению особенностей семейных правоотношений, порядка и условий заключения и прекращения брака, признания брака недействительным, правового положения супругов, родителей и детей, других участников семейных правоотношений, а также формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 10 часов,

- практические занятия 4 часа,

самостоятельной работы обучающегося 70 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.07 Семейное право проводится в форме дифзачета и домашней контрольной работы

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.08. Гражданский процесс

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.08. Гражданский процесс является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.08. Гражданский процесс входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

В рамках дисциплины ОП.08. Гражданский процесс изучаются: понятие и основные источники гражданско-процессуального права; особенности гражданско-процессуальных отношений и правовой статус участников этих правоотношений. Содержание данной дисциплины является опорой для общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: ОП.07 Семейное право, ОП.09 Страховое дело; МДК.01.01 Право социального обеспечения.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 10 час.,

- практические занятия - 2 час.

самостоятельной работы обучающегося – 66 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.08. Гражданский процесс проводится в форме экзамена, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.09. Страхование дело

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.09. Страхование дело является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочую программу дисциплины ОП.09. Страхование дело возможно использовать в дополнительном профессиональном образовании по направлению «Страховые проблемы автотранспортного страхования» и профессиональной подготовки по программе «Страховые риски».

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.09. Страхование дело входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.09. Страхование дело построена на освещении представления о месте и роли страхового дела в системе права, сущности страхового дела, об истории развития, об основных функциях страхового дела выполняемых в обществе и экономических механизмах обеспечения страховой защиты интересов физических (граждан) и юридических (предпринимателей) лиц в условиях становления рыночного хозяйства России.

В дисциплине раскрывается понятие и сущность отраслей страхования (имущественного, личного, ответственности), экономическую сущность страхования, а также понятие такого независимого вида страхования - перестрахование. Цель перестрахования заключается в защите страховщика от возможных финансовых потерь, которые ему придется нести по собственным договорам страхования, если он не защитится перестрахованием.

Страхование в узком смысле представляет собой отношения (между страхователем и страховщиком) по защите имущественных интересов физических и юридических лиц (страхователей) при наступлении определённых событий (страховых случаев) за счёт денежных фондов (страховых фондов), формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов (страховой премии).

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 6 часов,

- практические занятия 6 часов

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.09. Страхование дело проводится в форме дифзачета.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.10 Статистика

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.10 Статистика входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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

4. Краткое содержание дисциплины

Изучение дисциплины ОП.10 Статистика дает представление о теоретических основах статистики; о показателях, характеризующих различные аспекты статистических исследований и деятельности организации; формирует навыки профессиональной деятельности.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа в, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 6 часов,
- практические занятия / лабораторные работы 4 часа,
- самостоятельной работы обучающегося 44 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.10 Статистика проводится в форме дифзачета и домашней контрольной работы

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.11 Экономика организации

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.11 Экономика организации является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.11. Экономика организации входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

В программе дисциплины ОП.11. Экономика организации уделяется внимание организации как хозяйствующему субъекту, вопросам организации производства, материально-техническим, трудовым и финансовым ресурсам организации, а также экономике социальной сферы и ее особенностям.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 часов,

- практические занятия / лабораторные работы 0 часа,

самостоятельной работы обучающегося 46 час.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.11. Экономика организации проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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; знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.

4. Краткое содержание дисциплины

В программе дисциплины уделяется внимание истории развития менеджмента, анализу внешней и внутренней среды организации, изучению функций управления, современным теориям мотивации труда, психологическим основам управления, особенностям делового общения.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 10 час.,

- практические занятия / лабораторные работы 4 часа,

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.12 Менеджмент проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.13 Документационное обеспечение управления

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.13 Документационное обеспечение управления входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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;

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.

4. Краткое содержание дисциплины

Программа дисциплины состоит из двух разделов. В первом уделяется внимание документированию управленческой деятельности. Во втором рассматривается организация работы с документами.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 часов,

- практические занятия / лабораторные работы 6 часов

самостоятельной работы обучающегося 40 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.13 Документационное обеспечение управления проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

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

4. Краткое содержание дисциплины

Целью дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является формирование целостного представления об информационных системах и технологиях в решении задач в области права и организации социального обеспечения. Для успешного освоения дисциплины требуется знание дисциплин «Информатика», «Документационное обеспечение управления».

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 6 час.,

- практические занятия - 4 часа,

самостоятельной работы обучающегося 47 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.15 Безопасность жизнедеятельности входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как базовая дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

4. Краткое содержание дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности тесно связана и опирается на базовые знания фундаментальных разделов физики, химии, биологии, физиологии человека, психологии в объеме, необходимом для освоения подробной характеристики физических, химических, биологических и социальных негативных факторов, их воздействия на живые организмы и способов минимизации поражения человека и окружающей среды.

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» позволяет студентам не только овладеть определенной суммой знаний об источниках опасностей в современной

техносфере, но и научиться планировать мероприятия по защите в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 8 часов,

самостоятельной работы обучающегося 94 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.15 Безопасность жизнедеятельности проводится в форме дифференцированного зачета, домашней контрольной работы.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП и изучается как вариативная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь: - адекватно оценивать с позиций уголовного права и действующего законодательства антиобщественные проявления; - толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности; - собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности.

знать: - основные принципы и содержание уголовного права и уголовного процесса;

- Уголовный кодекс РФ, его систему и структуру норм уголовного законодательства;

- связь уголовного законодательства с другими отраслями права;

- российское уголовно-процессуальное законодательство и судебную практику в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

4. Краткое содержание дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс состоит из двух разделов, в основе которых – деление Уголовного кодекса РФ на Общую и Особенную части. В первом разделе изучаются понятие, задачи, принципы и система уголовного права; понятие и признаки преступления и наказания. Также рассматриваются вопросы состава преступления: субъект, объект, субъективная сторона, объективная сторона. Во втором разделе анализируются отдельные виды преступлений, установленных Особенной частью Уголовного кодекса РФ: преступления против личности, общественной безопасности, государственной власти, мира и безопасности человечества, анализируются нормы и институты действующего УПК РФ с учетом современной судебной практики судов общей юрисдикции в данной области права. Изучение дисциплины предполагает самостоятельную работу студента с учебными пособиями и нормативными правовыми актами.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 12 час.,

- практические занятия 4 часа,

самостоятельной работы обучающегося 80 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс проводится в форме дифзачета.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.17 Нотариат

1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.17 Нотариат является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в части подготовки специалистов среднего звена, а также в рамках повышения квалификации и переподготовки сотрудников социальной защиты.

2. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.17 Нотариат входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как вариативная дисциплина.

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 отношениям, входящим в предмет нотариата; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

знать: понятие и правовую природу нотариата в РФ, его цели, функции и задачи, принципы функционирования; определять понятие, предмет и метод нотариального права, его систему, соотношение с иными отраслями права РФ; называть источники нормативно-правового регулирования организации и деятельности органов нотариата в РФ; иметь представление о процессе зарождения нотариальной деятельности в европейских государствах и России, определять перспективы данного институт; - содержание «Основ законодательства о нотариате в Российской Федерации» от 11.02.1993 г.; особенности нотариальной деятельности; основные права и обязанности государственных и частных нотариусов, а также должностных лиц, осуществляющих нотариальные действия в Российской Федерации; порядок совершения нотариусом отдельных видов нотариальных действий.

4. Краткое содержание дисциплины

В рамках дисциплины ОП.17 Нотариат изучаются: действующее законодательство о нотариате; порядок учреждения должности нотариуса, его права, обязанности и ответственность; органы юстиции и нотариат; порядок осуществления нотариальной деятельности; нотариальные действия и основные правила их совершения.

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 12 час.,

- практические занятия 2 часа,

самостоятельной работы обучающегося 82 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.17 Нотариат проводится в форме дифзачета

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

Область применения программы профессионального модуля.

Программа профессионального модуля ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

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

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты включает в себя:

МДК.01.01. Право социального обеспечения

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности

МДК.01.03 Культура речи в профессиональной деятельности

Учебная практика УП.01

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации работников в области социального обеспечения, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ПМ 01 входит в профессиональный цикл: профессиональные модули.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

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

знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее

структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 843 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа; самостоятельной работы обучающегося – 629 часов.

Учебной практики – 36 часов

Производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов.

Промежуточная аттестация по ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты проводится в форме: *экзамена и защиты курсовой работы по МДК.01.01, комплексных дифференцированных зачетов по УП.01 и ПП.01, экзамена (квалификационного) по модулю ПМ.01.*

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПМ.02 является частью ОП СПО, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области:

- реализации правовых норм в социальной сфере;
- выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению;
- государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения,

то есть: секретарь суда, секретарь машинистка, делопроизводитель и др. А также для подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной форме обучения.

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации включает в себя:

МДК.01.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Учебная практика УП.02

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02

1.2. Цели и задачи – требования к результатам

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лица, нуждающиеся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля дисциплины обучающиеся должны знать:

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

4. Краткое содержание ПМ.02

В результате изучения ПМ.02 у обучающихся формируются теоретические знания системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, практические навыки в вопросах пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Количество часов на освоение ПМ.02:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 360 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 184 часа,

учебная практика – 36 часов,

производственная практика (по профилю специальности) – **108 час.**

Промежуточная аттестация по ПМ.02. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится в форме: *экзамена по МДК.02.01, комплексного дифференцированного зачета по УП.02 и ПП.02, экзамена (квалификационного) по модулю ПМ.02.*

Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности)

ПП.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД):

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.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации работников, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПП.02 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД):

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.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации работников, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения 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;

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

производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация к рабочей программе производственной практики (преддипломной)

1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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.

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

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.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации работников, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам прохождения производственной практики (преддипломной)

Цель производственной практики (преддипломной) - углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (далее ВКР) 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;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке ВКР;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

производственной практики (преддипломной) – 144 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации

1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение ОП СПО в учреждении.

3. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по программе СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) выпускника.

4. Объем времени на подготовку и проведение:

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, объем времени на подготовку и проведение защиты дипломного проекта (работы) составляет 6 недель (216 часов).