

**Аннотации к рабочим программам и профессиональным модулям  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Индекс, наименование программы	Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин и профессиональным модулям	Коды формируемых компетенций
<p><b>ОГСЭ.01. Основы философии</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины <b>«Основы философии»</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 8 часов отводится на аудиторные занятия, 64 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 2 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Основы философии» обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</li> </ul> <p><b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории и понятия философии;</li> <li>- роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>- основы философского учения о бытии;</li> <li>- сущность процесса познания;</li> <li>- основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</li> </ul>	<p>ОК 1 - 12</p>

<p><b>ОГСЭ.02. История</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины <b>«История»</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 8 часов отводится на аудиторные занятия, 64 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 2 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «История» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</li> <li>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</li> </ul>	<p>ОК 1 - 12</p>
<p><b>ОГСЭ.03. Иностранный язык</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины <b>«Иностранный язык»</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего</p>	<p>ОК 1 - 12</p>

	<p>профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 183 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 30 часов отводится на аудиторные занятия, 153 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 30 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</li> </ul>	
<p><b>ОГСЭ.04. Физическая культура</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Физическая культура</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 183 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 4 часа</p>	<p>ОК 2, 3, 6, 10</p>

	<p>отводится на аудиторные занятия, 179 час на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 2 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» включает следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические сведения</li> <li>2. Легкая атлетика</li> <li>3. Баскетбол</li> <li>4. Волейбол</li> <li>5. ОФП (общая физическая подготовка)</li> <li>6. Кроссовая подготовка</li> </ol> <p>В результате изучения дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни.</li> </ul>	
<p><b>ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет – ресурсы), материально – техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 48 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часа отводится на аудиторные занятия, 38 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 6 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p>	<p>ОК 1- 4, 6 - 7, 11</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи;</li> <li>- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;</li> <li>- пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка;</li> <li>- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;</li> <li>- определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям;</li> <li>- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;</li> <li>- выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;</li> </ul> <p>различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; редактировать собственные тексты и тексты других авторов;</li> <li>- различать тексты по их принадлежности к стилям;</li> </ul> <p>анализировать речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различия между языком и речью, функции языка,</li> <li>- признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента);</li> <li>- способы словообразования;</li> <li>- синтаксический строй предложений;</li> <li>- правила правописания, смыслоразличительную роль орфографии и знаков препинания;</li> <li>- функциональные стили литературного языка, о социально-стилистическом расслоении современного русского языка.</li> </ul>	
<p><b>ЕН.01. Математика</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Математика</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация</p>	<p>ОК 1 - 6, 9</p>

	<p>социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 54 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторские занятия, 44 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Математика» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;</li> <li>- применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <p>основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач.</p>	
<p><b>ЕН.02. Информатика</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Информатика</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 96 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 12 часов отводится на аудиторские занятия, 84 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 8 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный</p>	<p>ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2</p>

	<p>зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Информатика» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать базовые системные программные продукты;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</li> </ul>	
<p><b>ОП.01.</b> <b>Теория государства и права</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Теория государства и права</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 16 часов отводится на аудиторные занятия, 104 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 6 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Теория государства и права» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- применять на практике нормы различных отраслей права;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности возникновения и функционирования государства и права;</li> <li>- основы правового государства;</li> </ul>	<p>ОК 4, 9 ПК 1.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные типы современных правовых систем;</li> <li>- понятие, типы и формы государства и права;</li> <li>- роль государства в политической системе общества;</li> <li>- систему права Российской Федерации и ее элементы;</li> <li>- формы реализации права;</li> <li>- понятие и виды правоотношений;</li> <li>- виды правонарушений и юридической ответственности.</li> </ul>	
<p><b>ОП.02.</b> <b>Конституционное право</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Конституционное право</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 16 часов отводится на аудиторные занятия, 104 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Конституционное право» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> <li>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>- содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>- избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</li> </ul>	<p>ОК 2, 4-6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3</p>

	Федерации.	
<b>ОП.03.</b> <b>Административное право</b>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 168 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 16 часов отводится на аудиторные занятия, 152 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Административное право» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</li> <li>- составлять различные административно-правовые документы;</li> <li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> <li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> <li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> <li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники административного права;</li> <li>- понятие и виды административно-правовых норм;</li> <li>- понятия государственного управления и государственной службы;</li> <li>- 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</li> </ul>	ОК 2, 4-6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3

<p><b>ОП.04.</b> <b>Основы экологического права</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины <b>«Основы экологического права»</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 108 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 14 часов отводится на аудиторные занятия, 94 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Основы экологического права» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать и применять нормы экологического права;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;</li> <li>- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники экологического права;</li> <li>- экологические права и обязанности граждан;</li> <li>- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;</li> <li>- правовой механизм охраны окружающей среды;</li> <li>- виды экологических правонарушений и ответственность за них.</li> </ul>	<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ОК 10 - 12 ПК 1.1</p>
<p><b>ОП.05. Трудовое право</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины <b>«Трудовое право»</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы,</p>	<p>ОК 1-6, 8, 9 ПК 1.1-1.4, 2.2</p>

	<p>содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 204 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 16 часов отводится на аудиторские занятия, 188 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часа. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</li> </ul>	
<p><b>ОП.06.      Гражданское право</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Гражданское право</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы</p>	<p>ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4</p>

	<p>студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 246 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 34 часов отводится на аудиторные занятия, 212 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Курсовая работа - 20 часов. Промежуточная аттестация – экзамен, дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Гражданское право» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять договоры, доверенности;</li> <li>- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и основные источники гражданского права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- субъекты и объекты гражданского права;</li> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> <li>- понятие, виды и условия действительности сделок;</li> <li>- основные категории института представительства;</li> <li>- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;</li> <li>- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности;</li> <li>- основания возникновения и прекращения права собственности;</li> <li>- договорные и внедоговорные обязательства;</li> <li>- основные вопросы наследственного права;</li> <li>- гражданско-правовую ответственность.</li> </ul>	
<p><b>ОП.07. Семейное право</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к</p>	<p>ОК 2, 4-5, 7-9, 11-12 ПК 1.1., 1.2., 1.4, 1.5, 2.2.</p>

	<p>результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 150 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 12 часов отводится на аудиторские занятия, 138 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Семейное право» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и источники семейного права;</li> <li>- содержание основных институтов семейного права.</li> </ul>	
<p><b>ОП.08.</b> <b>Гражданский процесс</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Гражданский процесс</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 108 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 40 часов отводится на аудиторские занятия, 68 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 12 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Гражданский процесс» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;</li> <li>- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</li> <li>- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</li> </ul>	<p>ОК 1, 2, 4 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского судопроизводства;</li> <li>- основные стадии гражданского процесса.</li> </ul>	
<p><b>ОП.09. Страхование дело</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Страхование дело</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторные занятия, 50 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Страхование дело» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать страховыми понятиями и терминами;</li> <li>- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;</li> <li>- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы осуществления страховой деятельности;</li> <li>- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;</li> <li>- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;</li> <li>- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.</li> </ul>	<p>ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3</p>

<p><b>ОП.10.</b> <b>Статистика</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Статистика</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 54 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторные занятия, 44 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Статистика» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</li> <li>- исчислять основные статистические показатели;</li> <li>- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;</li> <li>- современную структуру органов государственной статистики;</li> <li>- источники учета статистической информации;</li> <li>- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</li> <li>- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.</li> </ul>	<p>ОК 2-5 ПК 1.5</p>
<p><b>ОП.11.</b> <b>Экономика организации</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Экономика организации</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в</p>	<p>ОК 2-4 ПК 1.1</p>

	<p>структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторские занятия, 50 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 2 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</li> <li>оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;</li> <li>- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</li> <li>- экономику социальной сферы и ее особенности</li> </ul>	
<p><b>ОП.12.</b> <b>Менеджмент</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Менеджмент</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы,</p>	<p>ОК 1-3, 6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3</p>

	<p>содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 54 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторские занятия, 44 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности современного менеджмента;</li> <li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>	
<p><b>ОП.13.</b> <b>Документационное обеспечение управления</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Документационное обеспечение управления</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторские занятия, 50 часов на самостоятельную работу</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.6</p>

	<p>студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;</li> <li>- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;</li> <li>- оформлять документы для передачи в архив организации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие документа, его свойства, способы документирования;</li> <li>- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);</li> <li>- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);</li> <li>- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.</li> </ul>	
<p><b>ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 18 часов отводится на аудиторные занятия, 54 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 10 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p>	<p>ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1</p>

	<p>-использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>-работать с электронной почтой;</p> <p>-использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>-состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>-основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>-понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>-понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>-назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных -справочно-правовых систем;</p> <p>-теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>-возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>	
<p><b>ОП.15.</b> <b>Безопасность жизнедеятельности</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Безопасность жизнедеятельности</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 102 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 4 часа отводится на аудиторные занятия, 98 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного</li> </ul>	<p>ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.3</p>

	<p>вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>- оказывать первую помощь пострадавшим;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</li> </ul> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>	
	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ</b>	
<p><b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и</b></p>		

<b>социальной защиты</b>		
<b>ПМ.01 МДК.01.01. Право социального обеспечения</b>	<p>Рабочая программа профессионального модуля <b>ПМ.01. МДК.01.01 Право социального обеспечения</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи профессионального модуля, место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения профессионального модуля, объем профессионального модуля и виды учебной работы, содержание профессионального модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение профессионального модуля.</p> <p>Программа предусматривает 288 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 54 часа отводится на аудиторные занятия, 234 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 10 часов. Курсовое проектирование – 20 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля <b>ПМ.01.МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным</li> </ul>	ОК 1,3 - 7,9,11,12ПК 1.1 - 1.6

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 страховых 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 страхового 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 страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых 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,

	<p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</li> </ul>	
<p><b>ПМ.01 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b></p>	<p>Рабочая программа профессионального модуля <b>ПМ. 01 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи профессионального модуля, место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения профессионального модуля, объем профессионального модуля и виды учебной работы, содержание профессионального модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение профессионального модуля.</p> <p>Программа предусматривает 84 часа максимальной нагрузки. Из них 14 часов отводится на аудиторные занятия, 70 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия- 6 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля <b>ПМ.01 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b> обучающийся должен <i>иметь практический опыт:</i></p>	<p>ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>	
<p><b>УП.01.01. Учебная практика ПМ.01</b></p>	<p>Рабочая программа учебной практики <b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи учебной практики, место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения учебной практики, объем учебной практики и виды учебной работы, содержание учебной практики, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение учебной практики (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение учебной практики.</p> <p>Программа учебной практики ПМ.01 предусматривает 108 часов максимальной</p>	<p>ОК 1-12 ПК.1.1-1.6</p>

учебной нагрузки. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

С целью овладения профессиональными компетенциями по учебной практике **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** 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 страховых 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 страховых 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 страховых 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 страхового 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

	<p>общения и правила культуры поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру страховых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>ПП.01.01.</b> <b>Производственная</b></p>	<p>Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным</p>	<p>ОК 1-12 ПК.1.1-1.6</p>

<p><b>практика (по профилю специальности)</b></p>	<p>стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи практики, место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения практики, объем практики и виды работы, содержание практики, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение практики (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение практики.</p> <p>Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает 3 недели (108 часов). Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных</li> </ul>	<p>ПК.2.1-2.3</p>
---	--	-------------------

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:

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</li> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>	
<p><b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b></p>		
<p><b>МДК. 02.01. Организация работы органов и учреждений</b></p>	<p>Рабочая программа профессионального модуля <b>ПМ. 02 МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b> разработана в соответствии с</p>	<p>ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3</p>

<p><b>социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b></p>	<p>Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи профессионального модуля, место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения профессионального модуля, объем профессионального модуля и виды учебной работы, содержание профессионального модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение профессионального модуля.</p> <p>Программа предусматривает 105 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 12 часов отводится на аудиторные занятия, 93 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля <b>ПМ.02 МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b> обучающийся должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> </ul>	
--	---	--

- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>	
<p><b>УП.02.01. Учебная практика ПМ.02</b></p>	<p>Рабочая программа учебной практики по <b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b> разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи учебной практики, место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения учебной практики, объем учебной практики и виды учебной работы, содержание учебной практики, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение учебной практики (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение учебной практики.</p> <p>Программа предусматривает 36 часов максимальной учебной нагрузки. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений</li> </ul>	<p>ОК 1-12 ПК.2.1-2.3</p>

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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федеральной, региональной, муниципальной уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</li> </ul>	
<p><b>ПП.02.01.</b>  <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p>	<p>Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи практики, место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения практики, объем практики и виды работы, содержание практики, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение практики (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение практики.</p> <p>Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает 1 неделю (36 часов). Formой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>	<p>ОК 1-12  ПК.2.1-2.3</p>

**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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федеральною, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

	<p>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>	
<p><b>ПДП. Производственная практика (преддипломная)</b></p>	<p>Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи производственной практики (преддипломной), место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной), объем производственной практики (преддипломной) и виды учебной работы, содержание производственной практики (преддипломной), виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение производственной практики (преддипломной) (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной).</p> <p>Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает 144 часа; количество недель 4.</p> <p>Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет.</p>	<p>ОК 1-12 ПК.1.1-1.6 ПК.2.1-2.3</p>
	<p><b>Вариативная часть учебных циклов ППСЗ</b></p>	
<p><b>ОП.16. Правоохранительные органы</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Правоохранительные органы</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 126 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 16 часов отводится на аудиторные занятия, 110 часов на самостоятельную работу</p>	<p>ОК 2, 9, 11-12 ПК 2.3</p>

	<p>студентов. Практические занятия – 4 часа. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Правоохранительные органы» обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере деятельности правоохранительных органов;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности правоохранительных органов;</li> <li>- разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;</li> <li>- определять направления, формы и методы взаимодействия различных правоохранительных органов;</li> <li>- давать точную оценку ситуаций возникающих в деятельности правоохранительных органов;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие компетенцию правоохранительных органов;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере компетенции правоохранительных органов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современное состояние и перспективы развития судебной власти и правоохранительных органов;</li> <li>- правовые и организационные основы правоохранительной деятельности;</li> <li>- цели, задачи и основные направления правоохранительной деятельности;</li> <li>- историю становления и развития судебной власти и правоохранительных органов в России;</li> <li>- систему судов и других правоохранительных органов;</li> <li>- роль и место правоохранительных органов в системе государственных органов Российской Федерации.</li> <li>- нормативную основу деятельности судебной власти и правоохранительных органов; задачи и компетенцию правоохранительных органов их правовой статус;</li> <li>- статус сотрудников (работников) правоохранительных органов и требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантных должностей.</li> </ul>	
<p><b>ОП.17.</b> <b>Уголовное право и процесс</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Уголовное право и процесс</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки</p>	<p>ОК 1-9, 12 ПК 2.3</p>

РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.

Программа предусматривает 189 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 44 часа отводится на аудиторские занятия, 145 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 14 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.

В результате изучения дисциплины «Уголовное право и процесс» обучающийся должен

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями (преступление, уголовная ответственность, наказание, Уголовный закон, обстоятельства, исключающие преступность деяния, иные уголовно – правовые меры (медицинского характера, воспитательного воздействия, конфискация имущества));
- анализировать практику применения норм Уголовного кодекса РФ;
- анализировать, толковать и правильно применять уголовно-правовые нормы;
- принимать решения в точном соответствии с уголовным законом;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам уголовного права.
- толковать и применять нормы уголовно-процессуального законодательства;
- давать квалифицированные юридические консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты преступлений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;
- ориентироваться в действующем уголовно-процессуальном законодательстве;
- осуществлять толкование уголовно-процессуальных норм;
- принимать самостоятельно процессуальные решения.

	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения уголовного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов (преступление, уголовная ответственность, наказание, уголовный закон, обстоятельства, исключающие преступность деяния, иные уголовно – правовые меры (медицинского характера, воспитательного воздействия, конфискация имущества);</li> <li>- понятия и признаки составов конкретных преступлений, предусмотренных Особенной частью Уголовного кодекса РФ, правила квалификации конкретных деяний по соответствующим статьям Уголовного кодекса РФ в соответствии с положениями действующего законодательства, судебной практикой и теорией (доктриной) уголовного права.</li> <li>- основные уголовно - процессуальные термины и понятия;</li> <li>- назначение и принципы российского уголовного судопроизводства;</li> <li>- стадии уголовного процесса и их характеристику;</li> <li>- основы правового положения участников уголовного судопроизводства;</li> <li>- понятие и значение доказательств;</li> <li>- понятие, порядок применения и процессуального оформления мер процессуального принуждения;</li> <li>- порядок производства основных следственных действий и оформления процессуальных документов;</li> <li>- порядок рассмотрения уголовных дел в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанции.</li> <li>– основные положения уголовно-процессуальной теории, сущность деятельности органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда в связи с возбуждением, расследованием, рассмотрением и разрешением уголовных дел.</li> </ul>	
<p><b>ОП.18. Нотариат</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Нотариат</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p>	<p>ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.6</p>

	<p>Программа предусматривает 54 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 12 часов отводится на аудиторские занятия, 42 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 6 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «<b>Нотариат</b>» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять основные виды нотариальных действий; оформлять нотариальные документы;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;</li> <li>- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;</li> <li>- порядок совершения нотариальных действий;</li> <li>- нотариальное делопроизводство.</li> </ul>	
<p><b>ОП.19.</b> <b>Жилищное право</b></p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «<b>Жилищное право</b>» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.</p> <p>Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 54 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 10 часов отводится на аудиторские занятия, 44 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 4 часа. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Жилищное право» обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бегло ориентироваться во всем объеме жилищного законодательства Российской Федерации.</li> <li>- своевременно изучать изменения в действующее жилищное законодательство;</li> <li>- корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.</li> <li>- проводить правильную юридическую квалификацию жилищного и любого сходного или сопутствующего отношения;</li> <li>- анализировать и решать основные юридические ситуации;</li> </ul>	<p>ОК 1-2, 4-9, 12 ПК 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li><li>- толковать различные правовые акты;</li><li>- давать квалифицированные юридические заключения о конкретных видах юридической деятельности.</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Жилищный кодекс РФ, его сущность и структуру;</li><li>- предмет, методологические основы (принципы) и задачи дисциплины;</li><li>- понятие жилищного права, систему его источников и принципов;</li><li>- основные категории современного жилищного права, объекты и субъекты жилищных прав;</li><li>- особенности правовых форм управления многоквартирными домами, жилищных споров и пути их разрешения;</li><li>- современные источники жилищного права, их взаимосвязь;</li><li>- порядок приобретения права собственности на жилое помещение;</li><li>- права и обязанности собственника жилого помещения и членов семьи собственника жилого помещения.</li></ul>	
--	--	--