

**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>ОГСЭ.01. Основы философии</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» 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 48 часов отводится на аудиторные занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 20 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Основы философии» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<p>ОК 1 - 12</p>

<p>ОГСЭ.02. История</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «История» 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 48 часов отводится на аудиторские занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 20 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «История» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. 	<p>ОК 1 - 12</p>
<p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» 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 122 часа отводится на аудиторные занятия, 61 час на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 122 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности 	
<p>ОГСЭ.04. Физическая культура</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» 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 122</p>	<p>ОК 2, 3, 6, 10</p>

	<p>часа отводится на аудиторные занятия, 61 час на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 120 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» включает следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические сведения 2. Легкая атлетика 3. Баскетбол 4. Волейбол 5. ОФП (общая физическая подготовка) 6. Кроссовая подготовка <p>В результате изучения дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. 	
<p>ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи</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 32 часа отводится на аудиторные занятия, 16 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 8 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p>	<p>ОК 1- 4, 6 - 7, 11</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи; - владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; - пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка; - находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов; - определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям; - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; - выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте; <p>различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; редактировать собственные тексты и тексты других авторов; - различать тексты по их принадлежности к стилям; <p>анализировать речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различия между языком и речью, функции языка, - признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента); - способы словообразования; - синтаксический строй предложений; - правила правописания, смыслоразличительную роль орфографии и знаков препинания; - функциональные стили литературного языка, о социально-стилистическом расслоении современного русского языка. 	
<p>ЕН.01. Математика</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» 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 36 часов отводится на аудиторные занятия, 18 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 16 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Математика» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; - применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; <p>знать:</p> <p>основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач.</p>	
<p>ЕН.02. Информатика</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» 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 64 часа отводится на аудиторные занятия, 32 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 54 часа. 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>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. 	
<p>ОП.01. Теория государства и права</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права» 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 162 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 108 часов отводится на аудиторные занятия, 54 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 26 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Теория государства и права» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности возникновения и функционирования государства и права; - основы правового государства; 	<p>ОК 4, 9 ПК 1.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные типы современных правовых систем; - понятие, типы и формы государства и права; - роль государства в политической системе общества; - систему права Российской Федерации и ее элементы; - формы реализации права; - понятие и виды правоотношений; - виды правонарушений и юридической ответственности. 	
<p>ОП.02. Конституционное право</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное 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 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 80 часов отводится на аудиторные занятия, 40 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 18 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Конституционное право» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - избирательную систему Российской Федерации; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; 	<p>ОК 2, 4-6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3</p>

	Федерации.	
<p>ОП.03. Административное право</p>	<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 186 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 124 часа отводится на аудиторские занятия, 62 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 30 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Административное право» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов 	<p>ОК 2, 4-6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3</p>

	административного права	
ОП.04. Основы экологического права	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права» 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 72 часа отводится на аудиторные занятия, 36 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 20 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Основы экологического права» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать и применять нормы экологического права; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; - применять правовые нормы для решения практических ситуаций; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники экологического права; - экологические права и обязанности граждан; - право собственности на природные ресурсы, право природопользования; - правовой механизм охраны окружающей среды; - виды экологических правонарушений и ответственность за них. 	ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ОК 10 - 12 ПК 1.1
ОП.05. Трудовое право	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое 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>	ОК 1-6, 8, 9 ПК 1.1-1.4, 2.2

	<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 216 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 144 часа отводится на аудиторные занятия, 72 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 52 часа. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. 	
<p>ОП.06. Гражданское право</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское 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,</p>	<p>ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4</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 216 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 144 часа отводится на аудиторские занятия, 72 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 48 часов. Курсовая работа - 20 часов. Промежуточная аттестация – экзамен, дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Гражданское право» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять договоры, доверенности; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; - юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; - основания возникновения и прекращения права собственности; - договорные и внедоговорные обязательства; - основные вопросы наследственного права; - гражданско-правовую ответственность. 	
<p>ОП.07. Семейное право</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</p>	<p>ОК 2, 4-5, 7-9, 11-12 ПК 1.1., 1.2., 1.4, 1.5, 2.2.</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 108 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 72 часа отводится на аудиторские занятия, 36 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 22 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Семейное право» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять брачный договор и алиментное соглашение; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и источники семейного права; - содержание основных институтов семейного права. 	
<p>ОП.08. Гражданский процесс</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс» 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 72 часа отводится на аудиторские занятия, 36 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 18 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Гражданский процесс» обучающийся должен уметь:</p>	<p>ОК 1, 2, 4 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормы гражданско-процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства; - основные стадии гражданского процесса. 	
<p>ОП.09. Страхование дело</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Страхование дело» 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 40 часов отводится на аудиторные занятия, 20 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 14 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Страхование дело» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать страховыми понятиями и терминами; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы осуществления страховой деятельности; - основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; 	<p>ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; - органы, осуществляющие государственное социальное страхование. 	
ОП.10. Статистика	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» 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 36 часов отводится на аудиторные занятия, 18 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 12 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Статистика» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; - исчислять основные статистические показатели; - проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; - современную структуру органов государственной статистики; - источники учета статистической информации; - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране. 	ОК 2-5 ПК 1.5
ОП.11. Экономика организации	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация</p>	ОК 2-4 ПК 1.1

	<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 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 40 часов отводится на аудиторные занятия, 20 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 12 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; - основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; - экономику социальной сферы и ее особенности 	
<p>ОП.12. Менеджмент</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» 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>ОК 1-3, 6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3</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 36 часов отводится на аудиторские занятия, 18 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 10 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления. 	
<p>ОП.13. Документационное обеспечение управления</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» 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</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.6</p>

	<p>литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.</p> <p>Программа предусматривает 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 40 часов отводится на аудиторные занятия, 20 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 16 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие документа, его свойства, способы документирования; - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД); - систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства. 	
<p>ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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 48 часов отводится на аудиторные занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 34 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p>	<p>ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1</p>

	<p>В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; -работать с электронной почтой; -использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; -основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; -понятие информационных систем и информационных технологий; -понятие правовой информации как среды информационной системы; -назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных -справочно-правовых систем; -теоретические основы, виды и структуру баз данных; -возможности сетевых технологий работы с информацией. 	
<p>ОП.15. Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» 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 68 часов отводится на аудиторные занятия, 34 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 48 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен</p>	<p>ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.3</p>

уметь:

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

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
 - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
 - основы военной службы и обороны государства;
 - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
 - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
 - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
 - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
ПМ.01 МДК.01.01. Право социального обеспечения	<p>Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. МДК.01.01 Право социального обеспечения 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 192 часа отводится на аудиторные занятия, 96 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 48 часов. Курсовое проектирование – 20 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01.МДК.01.01. Право социального обеспечения должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	ОК 1,3 - 7,9,11,12ПК 1.1 - 1.6

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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе 	
<p>ПМ.01 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности разработана в соответствии 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 56 часов отводится на аудиторные занятия, 28 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия- 26 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 МДК.01.02. Психология социально-</p>	<p>ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6</p>

	<p>правовой деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</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"> - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>УП.01.01. Учебная практика ПМ.01</p>	<p>Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 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</p>	<p>ОК 1-12 ПК.1.1-1.6</p>

учебной практики.

Программа учебной практики ПМ.01 предусматривает 108 часов максимальной 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 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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

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

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

<p>ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)</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 3 недели (108 часов). Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; 	<p>ОК 1-12 ПК.1.1-1.6 ПК.2.1-2.3</p>
---	---	--

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

	<ul style="list-style-type: none"> - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации 	
<p>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		

<p>МДК. 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>	<p>Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) 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 105 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 70 часов отводится на аудиторные занятия, 35 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 28 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) обучающийся должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и 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; <p><i>уметь:</i></p>	<p>ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3</p>
--	--	---

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
 - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
 - принимать решения об установлении опеки и попечительства;
 - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- знать:**
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и

	<p>вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 	
<p>УП.02.01. Учебная практика ПМ.02</p>	<p>Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам 	<p>ОК 1-12 ПК.2.1-2.3</p>

пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений 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,

	<p>органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. 	
<p>ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)</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). Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.</p> <p>С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; 	<p>ОК 1-12 ПК.2.1-2.3</p>

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений 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

	<p>и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. 	
ПДП. Производственная практика (преддипломная)	<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>	ОК 1-12 ПК.1.1-1.6 ПК.2.1-2.3
	Вариативная часть учебных циклов ППСЗ	
ОП.16. Правоохранительные органы	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Правоохранительные органы» 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</p>	ОК 2, 9, 11-12 ПК 2.3

литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины.

Программа предусматривает 126 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 84 часа отводится на аудиторские занятия, 42 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия – 20 часов. Промежуточная аттестация – экзамен.

В результате изучения дисциплины «Правоохранительные органы» обучающийся должен

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере деятельности правоохранительных органов;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности правоохранительных органов;
- разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;
- определять направления, формы и методы взаимодействия различных правоохранительных органов;
- давать точную оценку ситуаций возникающих в деятельности правоохранительных органов;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие компетенцию правоохранительных органов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере компетенции правоохранительных органов.

знать:

- современное состояние и перспективы развития судебной власти и правоохранительных органов;
- правовые и организационные основы правоохранительной деятельности;
- цели, задачи и основные направления правоохранительной деятельности;
- историю становления и развития судебной власти и правоохранительных органов в России;
- систему судов и других правоохранительных органов;
- роль и место правоохранительных органов в системе государственных органов Российской Федерации.
- нормативную основу деятельности судебной власти и правоохранительных органов; задачи и компетенцию правоохранительных органов их правовой статус;
- статус сотрудников (работников) правоохранительных органов и требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантных должностей.

<p>ОП.17. Уголовное право и процесс</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовное право и процесс» 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 189 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 126 часов отводится на аудиторные занятия, 63 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 44 часа. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Уголовное право и процесс» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>ОК 1-9, 12 ПК 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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. - основные уголовно - процессуальные термины и понятия; - назначение и принципы российского уголовного судопроизводства; - стадии уголовного процесса и их характеристику; - основы правового положения участников уголовного судопроизводства; - понятие и значение доказательств; - понятие, порядок применения и процессуального оформления мер процессуального принуждения; - порядок производства основных следственных действий и оформления процессуальных документов; - порядок рассмотрения уголовных дел в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанции. – основные положения уголовно-процессуальной теории, сущность деятельности органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда в связи с возбуждением, расследованием, рассмотрением и разрешением уголовных дел. 	
<p>ОП.18. Нотариат</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Нотариат» 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>ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.6</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 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 36 часов отводится на аудиторские занятия, 18 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 8 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Нотариат» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять основные виды нотариальных действий; оформлять нотариальные документы; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; - систему органов нотариата, правовой статус нотариуса; - порядок совершения нотариальных действий; - нотариальное делопроизводство. 	
<p>ОП.19. Жилищное право</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины «Жилищное 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 54 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 36 часов отводится на аудиторские занятия, 18 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 8 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Жилищное право» обучающийся должен уметь:</p>	<p>ОК 1-2, 4-9, 12 ПК 2.3</p>

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- бегло ориентироваться во всем объеме жилищного законодательства Российской Федерации.- своевременно изучать изменения в действующее жилищное законодательство;- корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.- проводить правильную юридическую квалификацию жилищного и любого сходного или сопутствующего отношения;- анализировать и решать основные юридические ситуации;- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;- толковать различные правовые акты;- давать квалифицированные юридические заключения о конкретных видах юридической деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- Жилищный кодекс РФ, его сущность и структуру;- предмет, методологические основы (принципы) и задачи дисциплины;- понятие жилищного права, систему его источников и принципов;- основные категории современного жилищного права, объекты и субъекты жилищных прав;- особенности правовых форм управления многоквартирными домами, жилищных споров и пути их разрешения;- современные источники жилищного права, их взаимосвязь;- порядок приобретения права собственности на жилое помещение;- права и обязанности собственника жилого помещения и членов семьи собственника жилого помещения. | |
|--|---|--|