

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 14.01.2021 15:51:21
Уникальный программный ключ:
1e14b868131b14b9b9f4d5e42b98174d67642db1943065d14bacf91c63f4148c

Бирский филиал БашГУ

колледж

наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий колледжем

 / Бодулев А.В.
«31» августа 2018 г.

**Аннотации
рабочих программ дисциплин (модулей)**

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

КОД

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Форма обучения

очная

Бирск – 2018 г.

**Профессиональная подготовка
ОГСЭ.01 Основы философии**

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» является профессиональной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК8 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ОК10 ОК11 ОК12	У-1 – ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	З-1 - основные категории и понятия философии; З-2 – роль философии в жизни человека и общества; З-3 – основы философского учения о бытии; З-3 – сущность процесса познания; З-5 – основы научной, философской и религиозной картин мира; З-6 – об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры и окружающей среды; З-7 – о социальных и этических проблемах, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции (уроки)	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета в 3 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Предмет философии и её история

Тема 1.1. Особенности философского знания

Тема 1.2. Развитие философского знания. Основные вехи мировой философской мысли

Тема 1.3. Тестирование по темам

Раздел 2. Основные проблемы философии

Тема 2.1. Человек и космос

Тема 2.2. Природа человека

Тема 2.3. Человек и общество. Человек и Бог. Религиозный взгляд на мир
Тема 2.4. Человек и познание
Тема 2.5. Глобальные проблемы современности и будущее человечества
Тема 2.6. Тестирование по темам

ОГСЭ.02 История

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «История» является профессиональной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК8 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ОК10 ОК11 ОК12	У-1 – уметь ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в мире; У-2 – выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых, социально-экономических, политических и культурных проблем.	3-1 - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX-XXI вв.); 3-2 – сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; 3-3 –основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; 3-4 – назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; 3-5 –о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; 3-6 – содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции (уроки)	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Консультация	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Введение в предмет

Раздел 1. Россия и мир в начале XX в.

Тема 1.1. Россия в 1900 – 1917 гг.

Тема 1.2. Европейские страны и Азия в начале XX в.

Раздел 2. Советское государство и мир в 1918 – 1939 (1941) гг.

Тема 2.1. Развитие советского государства в 1918 – 1939 (1941) гг.

Тема 2.2. Европа и Азия в 1920-е – 1930-е гг.

Раздел 3. Вторая мировая война. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.

Тема 3.1. Вторая мировая война: причины, участники, основные театры военных действий.

Тема 3.2. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.

Раздел 4. Мир во второй половине XX – начале XXI в.

Тема 4.1. Мир во второй половине XX – начале XXI в.

Тема 4.2. Советский Союз в 50-80 е гг. XX в.: попытки реформ и нарастание кризиса

Тема 4.3. Россия на рубеже XX – начале XXI вв.

ОГСЭ .03 Иностранный язык

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК8 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ОК10 ОК11 ОК12	У-1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У-2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У-3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	З-1 - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лекции (уроки)	-

практические занятия	122
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы в 4 семестре, зачета в 6 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основной модуль

Тема 1.1. Времена года

Тема 1.2. Великобритания. Лондон

Тема 1.3. Погода в Англии

Тема 1.4. Средства массовой информации

Тема 1.5. Навыки общественной жизни

Тема 1.6. Россия. Москва. Мой родной город.

Тема 1.7. Мое учебное заведение.

Тема 1.8. Рабочий день студента (учеба и досуг).

Тема 1.9. Страна изучаемого языка. Великобритания (географическое положение, столица, достопримечательности)

Тема 1.10. Страна изучаемого языка. Соединенные штаты Америки (географическое положение, столица, достопримечательности)

Тема 1.11. Государственное устройство США. Конституционное право США

Раздел 2. Профессиональный модуль

Тема 2.1. Что такое закон

Тема 2.2. Юридическая практика

Тема 2.3. Корпоративное право

ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 10	У-1 - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	У-1 - О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; У-2 - основы здорового образа жизни.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лекции (уроки)	-
практические занятия	122
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	122
Промежуточная аттестация в форме зачета 3,4,5,6 семестрах	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Физическая культура и формирование жизненно важных умений и навыков

Тема 1.1. Физическое состояние человека и контроль за его уровнем.

Тема 1.2. Основы физической подготовки.

Тема 1.3. Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками.

Тема 1.4. Способы формирования профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков.

Раздел 2. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры

Тема 2.1. Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни.

Тема 2.2. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств.

Тема 2.3. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков.

Тема 2.4. Специальные двигательные умения и навыки.

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью и планируемым результатом обучения является освоение компетенции ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 11	У-1 – уметь соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	З-1 – знать основы делового этикета, культуры и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции (уроки)	-
практические занятия	66
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Наука о русском языке

Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

Русский литературный язык и языковая норма

Тема 1.2. Язык как система. Основные уровни языка

Тема 1.3. Язык как развивающееся явление.

Тема 1.4. Русский язык в современном мире

Раздел 2. Язык и речь. Культура речи

Тема 2.1. Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности.

Тема 2.2. Текст: Структурно-смысловые признаки

Тема 2.3. Функционально-смысловые типы речи

Тема 2.4. Культура речи.

Раздел 3. Орфоэпические и акцентологические нормы. Графика и орфография.

Тема 3.1. Звуки речи. Произношение безударных гласных. Произношение согласных.

Тема 3.2. Соотношение звука и буквы. Слог, ударение, орфоэпическая норма.

Интонационное богатство русской речи.

Тема 3.3. Благозвучие речи: фонетические средства выразительности, ассонанс, аллитерация.

Тема 3.4. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения.

Тему 3.5. Фонема и орфограмма. Русская орфография в аспекте речевой выразительности.

Раздел 4. Лексические нормы.

Тема 4.1. Слово, его назначение в речи. Лексическое и грамматическое, прямое и переносное значение слова. Пути переноса наименования.

Тема 4.2. Синонимы как средства выразительности. Антонимы, паронимы. Понятие антитезы. Оксюморон.

Тема 4.3. Лексика с точки зрения её происхождения и употребления. Изобразительно-выразительные возможности лексических единиц.

Тема 4.4. Особенности заимствованных слов в русском языке

Тема 4.5. Активный и пассивный словарный запас. Предупреждение лексических ошибок.

Тема 4.6. Слово как выразительное средство речи.

Тема 4.7. Фразеологизмы, клише и этикетные слова в речи

Раздел 5. Словообразовательные нормы.

Тема 5.1. Состав слова.

Тема 5.2. Понятия производной и производящей основ.

Тема 5.3. Способы словообразования. Словообразовательные нормы.

Тема 5.4. Понятие об этимологии. Этимологический анализ слова.

Тема 5.5. Многозначность и омонимия морфем.

Тема 5.6. Стилистические ресурсы словообразования.

Раздел 6. Морфологические нормы.

Тема 6.1. Словоформа как единица морфологии.

Тема 6.2. Употребление форм имени существительного.

Тема 6.3. Употребление форм

имени прилагательного.

Тема 6.4. Употребление форм имен числительных

Тема 6.5. Употребление местоимений.

Тема 6.6. Употребление личных форм глагола

Тема 6.7. Употребление причастий и деепричастий.

Тема 6.8. Наречие. Слова категории состояния.

Тема 6.9. Употребление служебных частей речи. Предлог. Союз. Частицы, междометия и звукоподражательные слова.

Тема 6.10. Стилистические ресурсы морфологии.

Раздел 7. Синтаксические нормы.

Тема 7.1. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание. Простое предложение

Тема 7.2. Сложное предложение. Сложное синтаксическое целое.

Тема 7.3. Синтаксические нормы. Работа с текстом по соблюдению синтаксической нормы.

Тема 7.4. Основные выразительные средства синтаксиса.

Тема 7.5. Способы передачи чужой речи.

Раздел 8. Стилистика.

Тема 8.1. Стилистика. Функциональные стили языка.

Раздел 9. Устная и письменная речь

Тема 9.1. Устная речь.

Тема 9.2. Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности.

Раздел 10. Основы искусства речи

Тема 10.1. Публичное выступление.

Тема 11.1. Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.

Тема 11.2. Вербальные и невербальные средства общения. Техника речи, Итоговое тестирование.

ОГСЭ.06 Всеобщая история государства и права

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Всеобщая история государства и права» является профессиональной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК8 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8	У-1 - организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; У-2 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; У-3 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста; У-4 - использовать информационно-	З-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; З-2 - основы истории государства и права зарубежных стран; З-3 - этапы развития государственности и

ОК9 ОК10 ОК11 ОК12	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; У-5 - работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами; У-6 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполненных заданий; У-7 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; У-8 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; - соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда; У- 9 - соблюдать деловой этикет, культуру, психологические основы общения, нормы и правила поведения; У-10 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; У-11- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и юридических задач; У-12 - юридически правильно классифицировать факты и обстоятельства; У-13 - применять нормативные правовые акты, нормы материального права в профессиональной деятельности; У-14 - владеть навыками применения историко-правового инструментария для решения юридических задач; У-15 - методами построения, анализа и применения историко-правовых моделей для оценки состояния и прогноза развития общественных явлений и процессов.	соответствующих правовых институтов.
-----------------------------	---	--------------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции (уроки)	30
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Консультации	8
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамен в 6 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Введение. История государства и права зарубежных стран как предмет преподавания, его место в системе юридических дисциплин

Раздел 1. Развитие государства и права стран Европы и Востока с древнейших времен до Нового времени

Тема 1.1. Государство и право в странах Древнего Востока

Тема 1.2. Античное государство и право

Тема 1.3. Государство и право в Европе в Средние века

Тема 1.4. Государство и право в странах Востока в эпоху феодализма.

Раздел 2. Развитие государства и права зарубежных стран в Новое и Новейшее время

Тема 2.1. Особенности буржуазных и буржуазно-демократических революций нового времени.

Тема 2.2. Государство и право зарубежных стран в Новое время

Тема 2.3. Развитие государства и права зарубежных стран в Новейшее время

ОГСЭ.07 Основы учебно-исследовательской деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы учебно-исследовательской деятельности» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 4 ОК 8	У-1- работать с информационными источниками; У-2 - использовать различные методы исследования; У-3 - выступать перед аудиторией с результатами собственного исследования; У-4 - оформлять курсовую работу и ВКР.	З-1 - методику исследовательской работы (выпускной квалификационной работы); З-2- этапы теоретической и экспериментальной научно-исследовательской работы; З-3 - способы поиска и накопления необходимой научной информации, обработки и оформления результатов; З-4 - методы научного познания; З-5 - общую структуру и научный аппарат исследования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции (уроки)	24
практические занятия	40
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>контрольной работы в 3 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные понятия исследовательской деятельности

Тема 1.1. Исследования и их роль в практической деятельности человека

Тема 1.2. Основные методы, виды и этапы исследовательского процесса

Раздел 2. Технология работы с информационными источниками

Тема 2.1. Поиск информации.

Тема 2.2. Накопление и обработка информации

Раздел 3. Технология выполнения исследовательской работы.

Тема 3.1. Структура исследовательской работы

Тема 3.2. Правила оформления исследовательской работы

Раздел 4. Представление результатов исследовательской работы

Тема 4.1. Презентация исследовательских работ. Технология публичного выступления

Тема 4.2. Оценка (самооценка) успешности выполнения исследовательской работы

ОГСЭ.08 Основы социальной работы

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы социальной работы» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2	У-1 -понимать и объяснять особенности социальной ситуации в стране и мире и тенденций её изменения, варианты ее развития в будущем; У-2 - использовать различные формы и методы социальной работы в практической деятельности с различными категориями граждан; У-3 - анализировать и влиять на взаимодействие различных социальных институтов с другими общественными институтами и человеком	З-1 - систему базовых понятий курса «Основы социальной работы» З-2 - сущность социальной работы, структурные элементы, уровни, основные технологии.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
---------------------------	--------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции (уроки)	48
практические занятия	30
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>контрольной работы в 4 семестре.</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Культурно-исторические предпосылки возникновения и становления социальной работы в России и за рубежом

Тема 1.1. Культурно - исторические предпосылки возникновения и становления социальной работы в России.

Тема 1.2 Культурно-исторические предпосылки возникновения и становления социальной работы за рубежом.

Раздел 2. Социальная работа как объект изучения, феномен современного мира и профессиональная деятельность

Тема 2.1. Социальная работа как наука и учебная дисциплина

Тема 2.2. Социальная работа как профессиональная деятельность

Раздел 3 Теоретические подходы к личности клиента в социальной работе. Взаимодействие социального работника с клиентом

Тема 3.1. Специалист по социальной работе как субъект профессиональной деятельности

Тема 3.2. Клиент как объект профессионального взаимодействия социального работника

Тема 3.3. Взаимодействие социального работника с клиентом

Раздел 4 Основные направления социальной работы.

Тема 4.1. Социальная работа в системе социального обслуживания населения

Тема 4.2. Социальная работа в здравоохранении и психиатрии

Тема 4.3 Социальная работа в системе образования

Тема 4.4 Социальная работа в системе культурно-досуговой деятельности

Тема 4.5 Социальная работа в сфере занятости

Тема 4.6 Социальная работа с семьей

Тема 4.7 Социальная работа с молодежью

Тема 4.8 Социальная работа с престарелыми и одинокими

Тема 4.9 Социальная работа с мигрантами

Тема 4.10 Социальная работа с инвалидами

Раздел 5. Методы и технологии социальной работы

Тема 5.1 Основные методы социальной работы

Тема 5.2 Технологии социальной работы

ОГСЭ.09 Основы логики

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы логики» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 4	У-1 - самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля, выстраивания и реализации перспективных линий интеллектуального, культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; У-2 - конкретизировать задачи познания и преобразования социальных феноменов, принимать оптимальные решения в любой создавшейся ситуации, предвидеть близкие и отдаленные результаты решения задач; У-3 - оперировать юридическими понятиями и категориями. У-4 - определять содержание своей деятельности и деятельности других, использовать виды самоконтроля и самооценки в своей юридической деятельности.	З-1- природу, сущность, исторические этапы, особенности возникновения, функционирования и развития логики; З-2 - систему и принципы логики; З-3 - об общей природе человеческого мышления и особенностях логической теории мышления; З-4 - сущность понятия как формы мышления, его структуру, виды, отношения между понятиями, правила определения понятий, деления, обобщения и ограничения понятий; З-5 - сущность суждения как формы мышления, его структуру, виды, правила распределения терминов, отношения противности и противоречия; З-6 - основные формально-логические законы; З-7 - категорическую силлогистику; З-8 - логическую проблематику теории и практики аргументации, в т.ч. доказательства и опровержения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
лекции (уроки)	52
практические занятия	44
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38

Консультации	16
Промежуточная аттестация в форме зачета в 6 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Логика как наука и ее роль в деятельности юристов

Тема 1.1. Логика как наука. Язык формальной логики

Тема 1.2. Значение формальной логики в деятельности юристов

Раздел 2. Понятие. Определение, деление и классификация понятий

Тема 2.1. Логическая характеристика понятия. Определение понятий и использование этого процесса в юридической деятельности

Тема 2.2. Деление и классификация понятий

Раздел 3. Суждение. Классификация суждений и вопросов.

Тема 3.1. Общая характеристика суждения (высказывания). Модальность суждений и норма

Тема 3.2. Отношения между суждениями. Логический квадрат. Логический анализ рассуждений естественного языка и виды вопросов

Раздел 4. Законы логики как правила выводного знания

Тема 4.1. Общая характеристика законов логики. Закон тождества как выражение определенности мысли

Тема 4.2. Закон противоречия. Понятие диалектического и формально-логического противоречия.

Тема 4.3. Закон исключенного третьего и специфика его проявления в судебной практике.

Тема 4.4. Закон достаточного основания и его роль в деятельности юристов. Взаимосвязь законов логики и их роль в судебной практике

Раздел 5. Умозаключение и его значение для юристов.

Тема 5.1. Правдоподобные рассуждения. Умозаключение по аналогии. Индуктивные умозаключения и специфика их использования в судебной деятельности

Тема 5.2. Основное содержание дедуктивного умозаключения и его роль в деятельности юристов

Раздел 6. Основы аргументации и ее роль в деятельности юристов.

Тема 6.1. Содержание и структура логической аргументации. Основные цели и специфика аргументации в деятельности юристов.

Тема 6.2. Приемы и правила оптимизации взаимодействия субъектов. Риторические способы оптимизации процесса передачи сведений оппоненту.

Раздел 7. Тактика аргументации и доказательство как ее составная часть.

Тема 7.1. Виды доказательств и опровержений в аргументации. Логические правила доказательства

Тема 7.2. Тактика аргументации. Уловки, софизмы и парадоксы в аргументации.

Раздел 8. Формы развития знаний. Специфика следственных и судебных версий и гипотез.

Тема 8.1. Общая характеристика знаний.

Тема 8.2. Содержание задачи, проблемы, теории.

Тема 8.3. Особенности следственных и судебных версий и гипотез.

ЕН.01 Математика

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Математика» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	У-1 - решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; У-2 - применять основные методы интегрирования при решении задач; У-3 - применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.	З – 1 - основные понятия и методы математического анализа; З–2 - основные численные методы решения прикладных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лекции (уроки)	24
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Производная и ее приложения

Тема 1.1 Предел функции

Тема 1.2 Производная и дифференцируемость

Тема 1.3 Правила и формулы дифференцирования

Тема 1.4 Исследование функций

Тема 1.5 Приближенное вычисление

Раздел 2. Интегральное исчисление

Тема 2.1 Неопределенный интеграл

Тема 2.2 Определенный интеграл.

Тема 2.3 Приложения определенного интеграла

ЕН.02 Информатика

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информатика» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2	У-1 - использовать базовые системные программные продукты; У-2 - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	З-1 - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; З-2 - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции (уроки)	12
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета в 3 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Средства информационных и коммуникационных технологий

Тема 1.1. Информатика как неотъемлемая часть жизни современного человека. Файловая система.

Тема 1.2. Классификация и краткая характеристика программного обеспечения ЭВМ

Тема 1.3. Показатели качества программных продуктов

Раздел 2. Информационная безопасность

Тема 2.1. Вирусы. Антивирусные программы.

Тема 2.2. Категории информационной безопасности.

Тема 2.3. Обзор российского законодательства в области информационной безопасности

ОП.01. «Теория государства и права»

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Теория государства и права» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Теория государства и права» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 4 ОК 9 ПК 1.1.	У-1 – применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; У-2 – оперировать юридическими понятиями и категориями; У-3 – применять на практике нормы различных отраслей права.	3-1 – закономерности возникновения и функционирования государства и права; 3-2 – основы правового государства; основные типы современных правовых систем; 3-3 – понятие, типы и формы государства и права; 3-4 – роль государства в политической системе общества; 3-5 – систему права Российской Федерации и ее элементы; 3-6 – формы реализации права; 3-7 – понятие и виды правоотношений; 3-8 – виды правонарушений и юридической ответственности.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лекции (уроки)	40
практические занятия	44
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 3 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теория государства

Тема 1.1. Сущность государства

Тема 1.2. Теории происхождения государства.

Тема 1.3. Функции государства

Тема 1.4. Форма государства. Форма правления

Тема 1.5. Форма государственного устройства.

Тема 1.6. Политико-правовой режим

Тема 1.7. Механизм государства

Тема 1.8. Система разделения властей.

Раздел 2. Механизм государства как система органов и учреждений, посредством которых осуществляется государственное управление обществом. Признаки государственного механизма, аппарат Российского государства на современном этапе.

Тема 2.1. Общество и государство. Государство в политической системе общества.

Тема 2.2 правовое государство и его признаки

Раздел 3. Теория права.

Тема 3.1. Право в системе социальных норм.

Тема 3.2. Происхождение и сущность права.

Тема 3.3. Источники (формы) права. Нормативно – правовой акт и его виды.

Тема 3.4. Правотворчество и систематизация законодательства.

Тема 3.5. Типы права и основные семьи современности.

Тема 3.6. Система права.

Тема 3.7. Нормы права.

Тема 3.8. Реализация права. Толкование права.

Тема 3.9. Возникновение правоотношений. Структура правоотношений.

Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.

Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.

Тема 3.11. Механизм правового регулирования.

Тема 3.12. Законность, правопорядок, дисциплина.

Тема 3.13. Особенности российской Правовой реформы: генезис проблемы

ОП.02.Конституционное право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Конституционное право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Конституционное право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1. ПК 2.2.	У-1 – работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; У-2 – анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; У-3 – применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.	3-1 – основные теоретические понятия и положения конституционного права; 3-2 – содержание Конституции Российской Федерации; 3-3 – особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; 3-4 – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; 3-5 – избирательную систему Российской Федерации; 3-6 – систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекции (уроки)	30
практические занятия	24
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Конституционное право в системе права РФ

Тема 1.1. Общая характеристика конституционного права РФ

Тема 1.2. Наука конституционного права

Раздел 2. Конституция РФ и её развитие

Тема 2.1. Понятие и юридические свойства конституции РФ

Тема 2.2. Конституция РФ и её развитие

Раздел 3. Конституционный строй РФ и его основы

Тема 3.1. Основы конституционного строя

Тема 3.2. Народовластие в РФ

Раздел 4. Основы правового статуса личности

Тема 4.1. Основы правового статуса личности как правовой институт.

Тема 4.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина в РФ

Тема 4.3. Российская избирательная система

Раздел 5. Органы власти РФ и её субъектов

Тема 5.1. Президент Российской Федерации

Тема 5.2. Федеральное Собрание Российской Федерации

Тема 5.3 Правительство РФ

Тема 5.4. Конституционные основы судебной власти РФ

Тема 5.5. Органы законодательной и исполнительной власти субъектов РФ

Тема 5.6. Конституционные основы местного самоуправления в РФ.

ОП.03. Административное право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Административное право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 2.3.	У-1 – ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; У-2 – составлять различные административно-правовые документы; У-3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; У-4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; У-5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У-6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; У-7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	3-1 – понятие и источники административного права; 3-2 – понятие и виды административно-правовых норм; 3-3 – понятия государственного управления и государственной службы; 3-4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; 3-5 – понятие и виды субъектов административного права; 3-6 – административно-правовой статус субъектов административного права.
---	---	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции (уроки)	26
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена и итоговой контрольной работы в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации

Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть

Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права

Тема 1.3. Административно-правовые нормы

Тема 1.4. Административно-правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права

Тема 2.1. Граждане как субъекты административного права

Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти основы

Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права

Тема 2.4. Административно правовой статус предприятий, учреждений, организаций

Раздел 3. Административно – правовые формы и методы управления исполнительной власти

Тема 3.1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти

Тема 3.2. Административно правовые методы реализации исполнительной власти

Раздел 4. Ответственность в административном праве

Тема 4.1. Административное правонарушение и административная ответственность

Тема 4.2. Дисциплинарная ответственность

Тема 4.3. Материальная ответственность

Раздел 5. Административно-процессуальное право

Тема 5.1. Административно-процессуальная деятельность

Тема 5.2. Производство по делам об административных нарушениях

Раздел 6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления

Тема 6.1. Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти

Раздел 7. Административно-правовая организация управления экономической, социально-культурной и административно-политической сферами

Тема 7.1. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях

Тема 7.2. Управление в сфере экономики

Тема 7.3. Управление социально-культурной сферой

Тема 7.4. Управление в административно-политической сфере (иных сферах общественной жизни).

ОП.04. Основы экологического права

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Основы экологического права» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы экологического права» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1	У-1 – толковать и применять нормы экологического права; У-2 – анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; У-3 – применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	3-1 – понятие и источники экологического права; 3-2 – экологические права и обязанности граждан; 3-3 – право собственности на природные ресурсы, право природопользования; 3-4 – правовой механизм охраны окружающей среды; 3-5 – виды экологических правонарушений и ответственность за них.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лекции (уроки)	20
практические занятия	26
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена и итоговой контрольной работы в 3 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1 Понятие «основы экологического права»

Тема 1.2 Экологические права и обязанности граждан

Тема 1.3 Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Право собственности на природные ресурсы

Тема 1.4 Экологические правонарушения и юридическая ответственность за них

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1 Право природопользования

Тема 2.2 Охрана окружающей среды. Правовой механизм охраны окружающей среды

Раздел 3. Специальная часть

Тема 3.1 Международное право в области охраны окружающей среды и природопользования.

ОП.05. Трудовое право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.	У-1 – применять на практике нормы трудового законодательства; У-2 – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; У-3 – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; У-4 – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	З-1 – нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; З-2 – содержание российского трудового права; З-3 права и обязанности работников и работодателей; З-4 – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; З-5 – виды трудовых договоров; З-6 – содержание трудовой дисциплины; З-7 – порядок разрешения трудовых споров; З-8 – виды рабочего времени и времени

		отдыха; 3-9 – формы и системы оплаты труда работников; 3-10 – основы охраны труда; 3-11 – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лекции (уроки)	46
практические занятия	38
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Понятие предмет, метод и система трудового права

Тема 1.2. Источники трудового права

Тема 1.3. Субъекты трудового права

Тема 1.4. Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права

Тема 1.5. Социальное партнерство

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Тема 2.2. Трудовой договор

Тема 2.3. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Тема 2.4. Рабочее время.

Тема 2.5. Время отдыха

Тема 2.6. Институт заработной платы и его содержание

Тема 2.7. Гарантии и компенсации

Тема 2.8. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Тема 2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Тема 2.10. Материальная ответственность

Тема 2.11. Охрана труда

Тема 2.12. Трудовые споры

Тема 2.13. Международные нормы труда

ОП.06. Гражданское право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Гражданское право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Гражданское право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4.	У-1 - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; У-2 - составлять договоры, доверенности; У-3 - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; У-4 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; У-5 - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;	З-1 - понятие и основные источники гражданского права; З-2 - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; З-3 - субъекты и объекты гражданского права; З-4 - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; З-5 - понятие, виды и условия действительности сделок; З-6 - основные категории института представительства; З-7 - понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; З-8 - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; З-9 - основные вопросы наследственного права; З-10 - гражданско-правовую ответственность.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лекции (уроки)	56
практические занятия	48
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 3 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел I Основные положения гражданского права.

Тема 1.1. Гражданское право как отрасль права.
 Предмет, методы. Источники гражданского права.
 Тема 1.2. Гражданское правоотношение. Осуществление и защита гражданских прав.
 Исполнение гражданских обязанностей.
 Тема 1.3. Граждане (физические лица), как субъекты гражданского права.
 Тема 1.4. Юридические лица и административно-правовые образования как субъекты гражданского права
 Тема 1.5. Объекты гражданских правоотношений.
 Тема 1.6. Сделки.
 Тема 1.7. Представительство и доверенность.
 Тема 1.8. Сроки в гражданском праве. Исковая давность.

Раздел 2. Право собственности

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности.
 Тема 2.2. Защита прав собственника.

Раздел 3. Общая часть обязательств

Тема 3.1. Понятие обязательств. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств.
 Тема 3.2. Исполнение обязательств. Способы обеспечения надлежащего исполнения обязательств.
 Тема 3.4. Гражданско-правовой договор.
 Общие положения.

Раздел 4. Отдельные виды договора.

Тема 4.1. Договор купли-продажи.
 Тема 4.2. Договор мены. Договор дарения.
 Тема 4.3. Договор имущественного найма (аренда).
 Тема 4.4. Договор подряда.
 Тема 4.5. Договор перевозки.
 Тема 4.6. Договор займа. Договор кредита.

ОП.07. Семейное право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Семейное право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Семейное право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 1.5.	У-1 – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; У-2 – составлять брачный договор и алиментное соглашение; У-3 – оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; У-4 – анализировать и решать юридические проблемы в сфере	3-1 – основные понятия и источники семейного права; 3-2 – содержание основных институтов семейного права.

ПК 2.2.	семейно-правовых отношений.	
---------	-----------------------------	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции (уроки)	20
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета в 5 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общие положения

Тема 1.1 Понятие предмет и метод семейного права. Принципы семейного права.

Тема 1.2 Семейное законодательство. Источники семейного права.

Тема 1.3 Семейные правоотношения

Тема 2.1 Понятие брака. Условия и порядок заключения брака. Недействительность брака.

Прекращение брака.

Тема 2.2 Права и обязанности супругов.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1 Понятие брака. Условия и порядок заключения брака. Недействительность брака.

Прекращение брака.

Тема 2.2 Права и обязанности супругов.

Тема 2.3 Права и обязанности родителей и детей

Тема 2.4 Алиментные обязательства членов семьи

Тема 2.5 Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей

Тема 2.6 Применение Российского семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства

Тема 2.7 Акты гражданского состояния

ОП.08. Гражданский процесс

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Гражданский процесс» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Гражданский процесс» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

ОК 1	У-1 – применять на практике нормы гражданского-процессуального права;	3-1 – Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
ОК 2		3-2 - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
ОК 4	У-2 - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;	3-3 - формы защиты прав граждан и юридических лиц;
ОК 5	У-3 - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;	3-4 - виды и порядок гражданского судопроизводства;
ОК 6	У-4 - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.	3-5 - основные стадии гражданского процесса.
ОК 7		
ОК 8		
ОК 9		
ПК 1.1		
ПК 1.2		
ПК 1.4		
ПК 2.3		

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции (уроки)	28
практические занятия	20
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета в 4 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Предмет и метод гражданского процессуального права

Тема 1.1. Предмет и метод гражданского процессуального права

Тема 1.2. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса.

Тема 1.3. Метод гражданского процессуального права.

Раздел 2. Принципы гражданского процессуального права

Тема 2.1. Система принципов гражданского процессуального права.

Тема 2.2. Специфические принципы гражданского процесса

Раздел 3. Подведомственность и подсудность гражданский дел

Тема 3.1. Понятие и виды подведомственности. Подведомственность гражданских дел судам общей юрисдикции. Последствия нарушения правил о подведомственности.

Тема 3.2. Понятие подсудности, ее отличие от подведомственности.

Тема 3.3. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, ее виды. Соглашения о подсудности.

Тема 3.4. Последствия нарушения правил о подсудности дела.

Раздел 4. Гражданские процессуальные отношения и их участники

Тема 4.1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских правоотношений.

Тема 4.2. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Понятие сторон в суде, третьих лиц. Права и обязанности сторон. Основания и формы участия прокурора, госорганов в гражданском процессе.

Раздел 5. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.

Тема 5.1. Понятие и цель судебного доказывания. Понятие предмета доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию. Распределение между сторонами обязанности.

ОП.09 Страхование дело

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Страхование дело» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Страхование дело» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.3	У-1 – оперировать страховыми понятиями и терминами; У-2 - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; У-3 - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.	3-1 - правовые основы осуществления страховой деятельности; 3-2 - основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; 3-3 - правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; 3-4 - органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции (уроки)	18
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета в 5 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1.1. Социально - экономическое значение и история страхования.

Тема 1.2 Правовые основы страхования.

Тема 1.3 Общие положения о договоре страхования.

Тема 1.4 Государственный надзор за страховой деятельностью.

Тема 1.5 Экономика и финансы страхования.

Тема 1.6 Правовое регулирование личного страхования.

Тема 1.7 Правовое регулирование страхования имущества.

Тема 1.8 Правовое регулирование страхования ответственности.
Тема 1.9 Правовое регулирование страхования предпринимательских рисков.
Тема 1.10 Страхование предпринимательство.

ОП.10 Статистика

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Статистика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5	У-1 - собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; У-2 - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; У-3 - исчислять основные статистические показатели; У-4 - проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.	3-1 - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; 3-2 - современную структуру органов государственной статистики; 3-3 - источники учета статистической информации; 3-4 - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; 3-5 - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции (уроки)	18
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме зачета в 5 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы статистики

Тема 1.1. Предмет, метод, задачи и организация статистики в РФ

Тема 1.2. Статистическое наблюдение

Тема 1.3. Сводка и группировка статистической информации

Тема 1.4. Наглядное представление статистических данных

Раздел 2. Техника расчета статистических показателей

Тема 2.1. Абсолютные и относительные величины

Тема 2.2. Средние величины и показатели вариации

Тема 2.3. Ряды динамики

Тема 2.4. Выборочное наблюдение

Тема 2.5. Индексы и их использование в экономико-статистических исследованиях

ОП.11. Экономика организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Экономика организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 3 ОК 4 ПК 1.1	У-1 - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; У-2 - оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.	3-1 - законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; 3-2 - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; 3-3 - основные аспекты развития организаций, как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; 3-4 - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; 3-5 - механизмы ценообразования продукции (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; 3-6 - экономику социальной сферы и ее особенности.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции (уроки)	18

практические занятия	14
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена и контрольной работы в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение. Организация в условиях рынка

Тема 1.1 Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике

Тема 1.2 Организационно-правовые формы собственности организаций предприятий

Тема 1.3 Производственная структура организации (предприятия)

Тема 1.4 Основы логистики организации (предприятия)

Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)

Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве

Тема 2.2оборотный капитал

Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда

Тема 3.2 Системы и формы оплаты труда

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия)

Тема 4.1. Издержки производства и реализация продукции

Тема 4.2 Ценообразование

Тема 4.3 Прибыль и рентабельность

Тема 4.4 Финансы организации

Раздел 5. Планирование деятельности предприятия (организации).

Тема 5.1 Планирование деятельности организации

Тема 5.2. Основные показатели деятельности организации (предприятия)

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

Тема 6.1. Организация (предприятие) на внешнем рынке

ОП.12. Менеджмент

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1	У-1 - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	3-1 - особенности современного менеджмента;
ОК 2		3-2 - функции, виды и психологию менеджмента;
ОК 3		
ОК 6	У-2 - принимать решения по организации выполнения	3-3 - основы организации работы коллектива исполнителей;
ОК 7		
ОК 8		

ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3	организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; У-3 - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; У-4 - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	3-4 - принципы делового общения в коллективе; 3-5 - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; 3-6 - информационные технологии в сфере управления.
---	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции (уроки)	18
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета в 3 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

- 1.1. Понятие, цели и функции менеджмента
- 1.2. Этапы и школы в истории менеджмента
- 1.3. Опыт менеджмента за рубежом, возможности и пути использования его в России
- 1.4. Основные качества менеджера, особенности его работы

Раздел 2. Планирование работы в организации

- 2.1. Цели и система управления предприятиями
- 2.2. Планирование в менеджменте

Раздел 3. Функции менеджмента

- 3.1. Организационный менеджмент. Построение организационных структур
- 3.2. Мотивация в менеджменте
- 3.3. Контроль в менеджменте

Раздел 4. Организационные процессы

- 4.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Разработка решений
- 4.2. Коммуникационный менеджмент, система информационных коммуникаций. Этика делового общения
- 4.3. Управление конфликтами

ОП.13. Документационное обеспечение управления

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Документационное обеспечение управления» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6	У-1 – оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; У-2 – осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; У-3 – оформлять документы для передачи в архив организации	3-1 – понятие документа, его свойства, способы документирования; 3-2 – правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД); 3-3 – систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); 3-4 – особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лекции (уроки)	22
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета и контрольной работы в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Введение. Понятие «документационного обеспечения управления»

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа

Тема 1.2. Признаки и структура документа

Тема 1.3. Унификация и стандартизация документов. Унифицированные системы документации

Тема 1.4. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД). Формуляр-образец организационно-распорядительной документации (ОРД). Реквизиты и бланки

Тема 1.5. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов

Раздел 2. Служба документационного обеспечения управления. Организация документооборота

Тема 2.1. Служба документационного обеспечения управления.

Тема 2.2. Требования к организации документооборота. Этапы работы с входящими, исходящими и внутренними документами

Тема 2.3. Регистрация документов. Информационно-справочная работа. Контроль

Раздел 3. Формирование документального фонда

Тема 3.1. Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел.

Тема 3.2. Подготовка дел к архивному хранению

Раздел 4. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Тема 4.1. Особенности делопроизводства по обращениям граждан

Тема 4.2. Особенности конфиденциального делопроизводства

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.5 ПК 2.1	У-1 – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-2 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; У-3 - работать с информационными справочно-правовыми системами; У-4 - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; У-5 - работать с электронной почтой; У-6 - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	3-1 – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; 3-2 - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; 3-3 - понятие информационных систем и информационных технологий; 3-4 - понятие правовой информации как среды информационной системы; 3-5 - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 3-6 - теоретические основы, виды и структуру баз данных; 3-7 - возможности сетевых технологий работы с информацией;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции (уроки)	14
практические занятия	30
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 5 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Автоматизация обработки информации

Тема 1.1. Понятие информационных технологий и информационных систем.

Тема 1.2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем

Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.

Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы.

Тема 2.3 Мультимедийные технологии.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 3.1 Основы обеспечения информационной Безопасности.

Тема 3.2 Локальные и глобальные информационные системы.

Тема 3.3 Технология работы в справочных правовых системах.

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция) для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	У-1 – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; У-2 – предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в	З-1 – 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;

ОК 9	профессиональной деятельности и быту;	3-2 – основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
ОК 10	У-3 – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	3-3 – основы военной службы и обороны государства;
ОК 11	У-4 – применять первичные средства пожаротушения;	3-4 – задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
ОК 12	У-5 – ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;	3-5 – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
ПК 1.1	У-6 – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	3-6 – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
ПК 1.2	У-7 – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	3-7 – основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
ПК 1.3	У-8 – оказывать первую помощь пострадавшим.	3-8 – область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
ПК 1.4		3-9 – порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
ПК 1.5		
ПК 1.6		
ПК 2.1		
ПК 2.2		
ПК 2.3		

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции (уроки)	20
практические занятия	48
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме <i>контрольной работы и зачета в 4 семестре</i>	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

- Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.
Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.
Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах.
Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.
Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке.
Раздел 2. Основы военной службы.
Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе.
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России.
Тема 2.3. Строевая подготовка.
Тема 2.4. Огневая подготовка.
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка.

ОП.16 Римское право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Римское право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 4 ОК 12	У-1 – владеть искусством речи юриста, грамотно и логично излагать свою точку зрения по различным вопросам, относящимся к предмету римского права; У-2 – находить точки соприкосновения современного права и особенностей становления римского частного права; У-3- оперировать юридическими понятиями и категориями; У-4 – исследовать правовые нормы и правовые отношения в тот или иной период развития римского права; У-5 – толковать нормы римского права, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов Рима, проводить их сравнительный анализ; У-6 – реализовывать полученные историко-юридические знания в соответствующей	3-1 – предмет курса «Римское право», основные его составляющие, источники, основные законы, категории, значимые факты, их содержание и взаимосвязи на протяжении всей истории Рима; 3-2 – роль и значение римского права в истории человечества и в современной юриспруденции; 3-3 – природу, сущность, исторические этапы, особенности возникновения, функционирования и развития римского права; 3-4 – систему и принципы римского права, объединяющие правовые системы стран на европейском континенте; 3-5 – средства правового регулирования в Римском государстве в разные исторические периоды, базовые своды законов, их структуру, наиболее важные статьи (положения); 3-6 – законодательную и правоприменительную практику на конкретных примерах в разные периоды развития римского права; 3-7 – мировоззренческие и методологические основы юридического мышления в Древнем Риме; 3-8 – лексико-грамматический минимум в

	практической деятельности.	объеме, необходимом для уяснения некоторых латинских терминов; 3-9 – понятийный аппарат (дефиниции) по изучаемому курсу, связанные с юриспруденцией Рима, появившиеся на тех или иных этапах его истории; 3-10 – рецепцию римского права и ее особенности на Западе и в России
--	----------------------------	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лекции (уроки)	60
практические занятия	40
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие, система, источники и этапы развития римского права.

Тема 1.1. Понятие, система римского права.

Тема 1.2. Источники и этапы развития римского права.

Раздел 2. Публичное право Древнего Рима

Тема 2.1. Публичное право Древнего Рима.

Раздел 3. Римское частное право

Тема 3.1. Правовое положение лиц.

Тема 3.2. Учение об иске.

Тема 3.3. Обязательственное право. Договоры. Развитие классической системы контрактов (договоров). Обязательства квазидоговоров и квазиделиктов.

Тема 3.4. Брачно-семейные отношения в Древнем Риме.

Тема 3.5. Право собственности и владение.

Тема 3.6. Право на чужие вещи.

Тема 3.7. Наследственное право Древнего Рима.

ОП.17 Уголовное право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Уголовное право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1.	У-1 - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; У-2 - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по уголовно правовым и уголовно процессуальным отношениям; У-3 - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	З-1 - основные теоретические понятия и положения уголовного права и уголовного процесса; З-2 - содержание уголовного кодекса и уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; З-3 - основные положения общей части уголовного кодекса – понятие преступления, квалификация преступлений, состав преступления, понятие и цели наказания; З-4 - основные положения особенной части УК РФ – структуру особенной части, характеристику отдельных составов преступлений; З-5 - стадии и принципы уголовного процесса, участники уголовного процесса их права и обязанности; З-6 - систему доказательств и доказывание; З-7 - меры пресечения; З-8 - порядок возбуждения уголовного дела, предварительное расследование, производство в суде первой инстанции, производство в апелляционной и кассационной инстанциях, надзорное производство.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекции (уроки)	40
практические занятия	30
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 5 семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в курс уголовного права

Тема 1.1. Понятие уголовного права как отрасли права

Тема 1.2. Уголовный закон

Раздел 2. Преступление

Тема 2.1. Уголовная ответственность. Понятие и признаки преступления. Состав преступления.

Тема 2.2. Объект и объективная сторона преступления

Тема 2.3. Субъект и субъективная сторона преступления
 Тема 2.4. Стадии совершения преступления
 Тема 2.5. Множественность преступлений
 Тема 2.6. Соучастие в преступлении
 Тема 2.7. Обстоятельства, исключающие преступность деяния

Раздел 3. Наказание

Тема 3.1. Понятие и виды наказания
 Тема 3.2. Смягчающие и отягчающие обстоятельства
 Тема 3.3. Освобождение от уголовной ответственности и наказание.
 Тема 3.4. Амнистия. Помилование. Судимость.
 Тема 3.5. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Раздел 4. Особенная часть Уголовного кодекса

Тема 4.1. Преступление против жизни и здоровья.
 Тема 4.2. Преступление против конституционных прав и свобод человека и гражданина.
 Тема 4.3. Преступление против семьи и несовершеннолетних.
 Тема 4.4. Преступления против собственности
 Тема 4.5. Преступления против общественной безопасности
 Тема 4.6. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

ОП.18 Основы психологии

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы психологии» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 6 ОК 11	У-1 – применять знания психологии при решении профессиональных задач; У-2 – выявлять индивидуально-типологические и личностные особенности клиента; У-3 – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); У-3 – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; У-4 – применять теоретические знания и практические навыки поведения в конфликтных ситуациях; У-5 – анализировать конфликты и применять эффективные методы их разрешения.	3-1 – особенности психологии как науки; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; 3-2 – основы психологии личности; 3-3 – факторы, структуру и типологию конфликтов; 3-4 – этапы развития конфликта, функции конфликта; 3-5 – пути предупреждения и разрешения конфликтов.

--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
лекции (уроки)	52
практические занятия	44
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Консультации	16
Промежуточная аттестация в форме зачета в 6 семестре.	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общие основы психологии

Тема 1.1. Психология как наука.

Тема 1.2. Методы психологии.

Тема 1.3. Понятие о психике и ее эволюции.

Тема 1.4. Сознание человека.

Раздел 2 Психология деятельности и познавательных процессов

Тема 2.1 Психологическая характеристика деятельности.

Тема 2.2. Познавательные психические процессы: ощущение, восприятие, внимание, память, мышление, речь, воображение.

Раздел 3 Психология личности

Тема 3.1. Общее понятие о личности в психологии.

Тема 3.2. Эмоционально-волевая и мотивационная сферы личности.

Тема 3.3. Индивидуально-типологические свойства личности.

Раздел 4 Психология человеческих взаимоотношений

Тема 4.1. Общение.

Тема 4.2. Психология межличностных отношений.

Раздел 5. Психология конфликта

Тема 5.1. Понятие конфликта. Типология конфликтов.

Тема 5.2 Структура конфликта.

Тема 5.3 .Причины конфликта.

Тема 5.4. Функции конфликта.

Тема 5.5. Динамика конфликта.

Раздел 6. Конфликты в малых социальных группах

Тема 6.1. Социально-психологические основы внутриличностных конфликтов.

Тема 6.2. Межличностные и семейные конфликты.

Тема 6.3. Конфликты в организациях.

Раздел 7. Конфликты в различных социальных сферах

Тема 7.1. Межгрупповой конфликт

Тема 7.2. Основные виды межгрупповых конфликтов

Раздел 8. Способы предупреждения и разрешения конфликтов

Тема 8.1 Предупреждение конфликтов.

Тема 8.2. Управление конфликтом.

Тема 8.3. Разрешение конфликтов. Переговоры как способ разрешения конфликтов.

Профессиональные модули

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящему в обязательную часть ППССЗ.

Модуль «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является междисциплинарным блоком профессиональных модулей, включающий в себя дисциплины: МДК.01.01. Право социального обеспечения, МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности, УП.01.01 Учебная практика, ПП.01.01 Производственная практика.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК. 1.5. ПК. 1.6. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 11. ОК 12.	У-1 - 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; У-2 - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и	3-1 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 3-2 - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 3-3 - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; 3-4 - основные понятия и категории	ПО-1 - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-3 - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; ПО-4 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; ПО-5 - пользования компьютерными

других социальных выплат; У-3 - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-4 - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; У-5 - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; У-6 - формировать пенсионные дела; У-7 - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-8 - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; У-9 - пользоваться	медико-социальной экспертизы; З-5 - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; З-6 - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; З-7 - структуру трудовых пенсий; З-8 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; З-9 - государственные стандарты социального обслуживания; З-10 - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; З-11 - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; З-12 - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; З-13 - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; З-14 - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; З-15 - основы	программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; ПО-6 - 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; ПО-7 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; ПО-8 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; ПО-9 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; ПО-10 - публичного выступления и речевой аргументации позиции.
---	---	--

	компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; У-10 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; У-11 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; У-12 - 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; У-13 - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; У-14 - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу	психологии личности; 3-16 - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; 3-17 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; 3-18 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	
--	---	---	--

	в профессиональной деятельности; У-15 - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; У-16 - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; У-17 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; У-18 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); У-19 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; У-20 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;		
--	---	--	--

4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 502.

Из них на освоение МДК 358, на практики, в том числе учебную 72 и производственную 72, самостоятельная работа 92, консультации 20.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в неделях	Производственная практика, в неделях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 11. ОК 12.	МДК.01.01. Право социального обеспечения	202	130	60	50	20	-	-	60 (консультации 12)
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК. 1.5. ПК. 1.6.	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	156	116	52	64	-	-	-	32 (консультации 8)
	Практика		-	-	-	-	2	2	-
	Всего:	358							

5.2. Содержание

МДК.01.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Раздел 1 Организационно-правовые формы осуществления права на социальное обеспечение

Тема 1.1 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права

Тема 1.2 Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 1.3 Финансирование государственного социального страхования

Тема 1.4 Предмет и метод права социального обеспечения

Тема 1.5 Принципы права социального обеспечения

Тема 1.6 Система и источники права социального обеспечения

Раздел 2 Институты общей части права социального обеспечения

Тема 2.1 Инвалидность и социальная защита инвалидов в Российской Федерации

Тема 2.1 Понятие стажа в системе обязательного пенсионного страхования

Раздел 3 Пенсионное обеспечение по законодательству Российской Федерации

Тема 3.1 Общая характеристика системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации

Тема 3.2 Пенсии по Закону о пенсионном обеспечении

Тема 3.3 Пенсии по Закону о трудовых пенсиях

Тема 3.4 Пенсии по Закону о пенсиях военным

Тема 3.5. Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан Российской Федерации

Раздел 4 Пособия в праве социального обеспечения

Тема 4.1. Пособия в праве социального обеспечения: понятие и виды

Тема 4.2. Пособия по временной нетрудоспособности

Тема 4.3. Пособие по безработице

Тема 4.4 Государственные пособия гражданам, имеющим детей

Тема 4.5 Иные социальные пособия

Раздел 5 Социальное обслуживание, медицинская и социальная помощь.

Тема 5.1. Правовое регулирование социального обслуживания населения в Российской Федерации

Тема 5.2. Охрана здоровья, медицинская помощь и медицинское страхование

Тема 5.3. Государственная социальная помощь

Раздел 6 Правовое регулирование отдельных видов выплат в праве социального обеспечения

Тема 6.1. Обеспечение в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями

Тема 6.2. Ежемесячные денежные выплаты

Раздел 7 Льготы и компенсации в праве социального обеспечения

Тема 7.1 Льготы в праве социального обеспечения

Тема 7.2 Компенсационные выплаты

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

Раздел 1. Основы общей психологии

Тема 1.1 Предмет психологии, ее задачи и методы

Тема 1.2 Понятие о психике. Сознание и бессознательное

Тема 1.3 Основные теории психического развития

Тема 1.4 Познавательные процессы

Тема 1.5 Эмоциональные процессы и состояния

Тема 1.6 Воля и волевые процессы

Тема 1.7 Психологическая характеристика стадий возрастного развития

Раздел 2. Психология личности

Тема 2.1. Понятие и структура личности

Тема 2.2 Мотивационно-потребностная сфера личности

Тема 2.3 Характер и темперамент

Тема 2.4 Способности

Тема 2.5 Социализация личности. Формирование социальной установки

Тема 2.6 Социально-психологическая структура личности

Тема 2.7 Психологические особенности юриста в сфере социально-правовой деятельности

Раздел 3. Психология лиц с ОВЗ и лиц пожилого возраста

Тема 3.1 Психология лиц с ОВЗ

Тема 3.2 Психология лиц пожилого человека

Тема 3.4 Психология кризисных состояний

Тема 4.4 Психология лиц с девиантным поведением

Раздел 4. Психология делового общения в социально-правовой деятельности

Тема 4.1 Общение как социально-психологический феномен

Тема 4.2 Понятие, виды, функции и цели делового общения

Тема 4.3 Вербальные и невербальные технологии делового общения

Тема 4.4 Этика и этикет делового общения

Тема 4.5 Психология делового общения в коллективе

Тема 4.6 Проблемные ситуации в деловом общении и их преодоление: барьеры, конфликты, стрессы

УП.01.01. Учебная практика

Содержание практики:

Тема 1.1 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права

Тема 1.2 Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 1.3 Финансирование государственного социального страхования

Тема 1.4 Предмет и метод права социального обеспечения

Тема 1.5 Принципы права социального обеспечения

Тема 1.6 Система и источники права социального обеспечения

ПП.01.01. Производственная практика

Виды работ:

1. Изучение внутренней структуры, целей, задач, функций органов и организаций избранных в качестве места прохождения практики.

2. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организациях избранных в качестве места прохождения практики. Изучение должностных обязанностей юриста в области социальной защиты населения.

4. Участие в приеме граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения

5. Изучение порядка формирования пакета документов необходимых для личного дела, получателя пенсии, социального пособия.

6. Наблюдение за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.

7. Составление проектов ответа на полученные обращения граждан по вопросам социального обеспечения.

8. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.

9. Совместно со специалистом организации, выбранной в качестве места прохождения практики, консультировать обратившихся лиц по вопросам социального обеспечения; в том числе по средствам виртуальной связи.

10. Совместно с юрисконсультom организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора по вопросам социального обеспечения.

МДК.01.01 Право социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Право социального обеспечения» является междисциплинарным курсом профессионального модуля. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	У-1 – 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; У-2 – 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; У-3 – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных	3-1 – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 3-2 – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 3-3 – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; 3-4 – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; 3-5 – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; 3-6 – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; 3-7 – структуру трудовых пенсий; 3-8 – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся	ПО-1 – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-2 – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-3 – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; ПО-4 – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; ПО-5 – пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; ПО-6 – 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; У-4 – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; У-5 – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; У-6 – формировать пенсионные дела; У-7 – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-8 – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; У-9 – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; У-10 – консультировать граждан и представителей юридических лиц по	гражданам; З-9 – государственные стандарты социального обслуживания; З-10 – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; З-11 – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; З-12 – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; З-13 – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; ПО-7 – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; ПО-8 – информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.
--	--	--

	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; У-11 – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; У-12 – 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; У-13 – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; У-14 – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; У-15 – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и		
--	---	--	--

	социальной защиты населения; У-16 – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы.		
--	--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	202
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	130
в том числе:	
лекции (уроки)	60
практические занятия	50
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 5 семестре и экзамена в 6 семестре.	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Организационно-правовые формы осуществления права на социальное обеспечение

Тема 1.1 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права

Тема 1.2 Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 1.3 Финансирование государственного социального страхования

Тема 1.4 Предмет и метод права социального обеспечения

Тема 1.5 Принципы права социального обеспечения

Тема 1.6 Система и источники права социального обеспечения

Раздел 2 Институты общей части права социального обеспечения

Тема 2.1 Инвалидность и социальная защита инвалидов в Российской Федерации

Тема 2.1 Понятие стажа в системе обязательного пенсионного страхования

Раздел 3 Пенсионное обеспечение по законодательству Российской Федерации

Тема 3.1 Общая характеристика системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации

Тема 3.2 Пенсии по Закону о пенсионном обеспечении

Тема 3.3 Пенсии по Закону о трудовых пенсиях

Тема 3.4 Пенсии по Закону о пенсиях военным

Тема 3.5. Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан Российской Федерации

Раздел 4 Пособия в праве социального обеспечения

Тема 4.1. Пособия в праве социального обеспечения: понятие и виды

Тема 4.2. Пособия по временной нетрудоспособности

Тема 4.3. Пособие по безработице

Тема 4.4 Государственные пособия гражданам, имеющим детей

Тема 4.5 Иные социальные пособия

Раздел 5 Социальное обслуживание, медицинская и социальная помощь.

Тема 5.1. Правовое регулирование социального обслуживания населения в Российской Федерации

Тема 5.2. Охрана здоровья, медицинская помощь и медицинское страхование

Тема 5.3. Государственная социальная помощь

Раздел 6 Правовое регулирование отдельных видов выплат в праве социального обеспечения

Тема 6.1. Обеспечение в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями

Тема 6.2. Ежемесячные денежные выплаты

Раздел 7 Льготы и компенсации в праве социального обеспечения

Тема 7.1 Льготы в праве социального обеспечения

Тема 7.2 Компенсационные выплаты

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Психология социально-правовой деятельности» является междисциплинарным курсом профессионального модуля. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	У-1 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; У-2 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); У-3 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; У-4 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	З-1 - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; З-2 - основы психологии личности; З-3 - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; З-4 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; З-5 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	ПО-1 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; ПО-2 - публичного выступления и речевой аргументации позиции.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
лекции (уроки)	52
практические занятия	64
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре.	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы общей психологии

Тема 1.1 Предмет психологии, ее задачи и методы

Тема 1.2 Понятие о психике. Сознание и бессознательное

Тема 1.3 Основные теории психического развития

Тема 1.4 Познавательные процессы

Тема 1.5 Эмоциональные процессы и состояния

Тема 1.6 Воля и волевые процессы

Тема 1.7 Психологическая характеристика стадий возрастного развития

Раздел 2. Психология личности

Тема 2.1. Понятие и структура личности

Тема 2.2 Мотивационно-потребностная сфера личности

Тема 2.3 Характер и темперамент

Тема 2.4 Способности

Тема 2.5 Социализация личности. Формирование социальной установки

Тема 2.6 Социально-психологическая структура личности

Тема 2.7 Психологические особенности юриста в сфере социально-правовой деятельности

Раздел 3. Психология лиц с ОВЗ и лиц пожилого возраста

Тема 3.1 Психология лиц с ОВЗ

Тема 3.2 Психология лиц пожилого человека

Тема 3.4 Психология кризисных состояний

Тема 4.4 Психология лиц с девиантным поведением

Раздел 4. Психология делового общения в социально-правовой деятельности

Тема 4.1 Общение как социально-психологический феномен

Тема 4.2 Понятие, виды, функции и цели делового общения

Тема 4.3 Вербальные и невербальные технологии делового общения

Тема 4.4 Этика и этикет делового общения

Тема 4.5 Психология делового общения в коллективе

Тема 4.6 Проблемные ситуации в деловом общении и их преодоление: барьеры, конфликты, стрессы

УП.01.01 Учебная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ОК 11	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 3-1 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 3-2 - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,

ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6		ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: У-1 - 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; У-2 - 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; У-3 - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ПО-1 - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-3 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие следующих кабинетов:

1. Читальный зал (электронный каталог) (аудитория №301),
2. Учебная аудитория № 230

технических средств обучения:

1. Компьютеры с лицензионным программным обеспечением, в том числе справочно-правовой системой Гарант.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Тема 1.1 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права

Тема 1.2 Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 1.3 Финансирование государственного социального страхования

Тема 1.4 Предмет и метод права социального обеспечения

Тема 1.5 Принципы права социального обеспечения

Тема 1.6 Система и источники права социального обеспечения

ПП.01.01 Производственная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 3-1 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат,

ОК 7 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6		предоставления услуг; 3-2 - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 3-3 - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; 3-4 - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; 3-5 - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; 3-6 - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; 3-7 - структуру трудовых пенсий; 3-8 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; 3-9 - государственные стандарты социального обслуживания; 3-10 - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; 3-11 - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; 3-12 - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; 3-13 - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; 3-14 - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; 3-15 - основы психологии личности; 3-16 - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; 3-17 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; 3-18 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: У-1 - 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; У-2 - 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; У-3 - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-4 - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; У-5 - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; У-6 - формировать пенсионные дела; У-7 - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-8 - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; У-9 - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; У-10 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; У-11 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; У-12 - 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; У-13 - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; У-14 - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; У-15 - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; У-16 - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной
--	--	---

		экспертизы; У-17 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; У-18 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); У-19 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; У-20 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ПО-1 - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-3 - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; ПО-4 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; ПО-5 - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; ПО-6 - 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; ПО-7 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; ПО-8 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; ПО-9 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; ПО-10 - публичного выступления и речевой аргументации позиции.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Базами практики являются:

1. Филиал ГКУ РЦСПН по Бирскому району и г. Бирску РБ;
2. Управление ПФР в Бирском районе и г. Бирск РБ;
3. Филиал № 8 ГУРО Фонда социального страхования РФ по РБ;

4. ГКУ Центр занятости населения Бирского района РБ;
5. Северо-западный межрайонный центр «Семья», отделение в городе Бирск;
6. Отдел опеки и попечительства Администрации МР Бирский район РБ.

Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Виды работ:

1. Изучение внутренней структуры, целей, задач, функций органов и организаций избранных в качестве места прохождения практики.
2. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организациях избранных в качестве места прохождения практики. Изучение должностных обязанностей юриста в области социальной защиты населения.
4. Участие в приеме граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения
5. Изучение порядка формирования пакета документов необходимых для личного дела, получателя пенсии, социального пособия.
6. Наблюдение за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.
7. Составление проектов ответа на полученные обращения граждан по вопросам социального обеспечения.
8. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.
9. Совместно со специалистом организации, выбранной в качестве места прохождения практики, консультировать обратившихся лиц по вопросам социального обеспечения; в том числе по средствам виртуальной связи.
10. Совместно с юрисконсульту организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора по вопросам социального обеспечения.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящему в обязательную часть ППССЗ.

Модуль «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является междисциплинарным блоком профессиональных модулей, включающий в себя дисциплины: МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, УП.02.01 Учебная практика, ПП.02.01 Производственная практика.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
---------------	--------	--------	----------------------------

ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 11. ОК 12	У-1 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У-2 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У-3 - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; У-4 - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; У-5 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; У-6 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; У-7 - принимать решения об установлении опеки и попечительства;	3-1 - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 3-2 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-3 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-4 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 3-5 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 3-6 - порядок ведения базы данных получателей пенсий,	ПО-1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО-2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО-3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО-4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО-5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	---	--	--

У-8 - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; У-9 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; У-10 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; У-11 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; У-12 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 3-7 - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-8 - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 3-9 - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
--	---	--

4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 286.

Из них на освоение МДК 142, на практики, в том числе учебную 72 и производственную 72, самостоятельная работа 34, консультации 8.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в неделях	Производственная практика, в неделях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК. 2.1 – 2.3	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	142	100	58	42	-	-	-	34 (консультации 8)
	Практика		-	-	-	-	2	2	-
	Всего:	142							

5.2. Содержание

МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Тема 1. Введение в дисциплину

Тема 2. Общая характеристика и понятие организации работы органов социального обеспечения

Тема 3. Организация работы органов пенсионного обеспечения

Тема 4. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования

Тема 5. Организация работы органов Пенсионного фонда с обращениями граждан

Тема 6. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с ПФР

Тема 7. Организация работы по оформлению документов на выдачу сертификата на материнский капитал

Тема 8. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.

Тема 9. Министерство труда и социальной защиты РФ. Задачи, направления

Тема 10. Организация работы органов социальной защиты населения

Тема 11. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице

УП.02.01. Учебная практика

Содержание практики:

Тема 1. Изучение и анализ нормативных правовых актов федерального, регионального уровней, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения

Тема 2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 3. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 4. Органы опеки и попечительства. Установление опеки и попечительства. Контроль за усыновленными детьми.

Тема 5. Изучение кодекса профессиональной этики и служебного поведения специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

ПП.02.01. Производственная практика

Виды работ:

1. Изучение и анализ нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.

2. Изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Ознакомление с формами организации труда, ИКТ, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.

5. Изучение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.

6. Ознакомление с порядком ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг

7. Ознакомление с документооборотом в системе органов и учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.

- 8.Изучение федеральных, региональных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
- 9.Изучение кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» является междисциплинарным курсом профессионального модуля. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	У-1 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У-2 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У-3 - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; У-4 - взаимодействовать в процессе работы с органами	3-1 - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 3-2 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-3 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-4 - передовые формы организации труда,	ПО-1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО-2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО-3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО-4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной

	исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; У-5 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; У-6 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; У-7 - принимать решения об установлении опеки и попечительства; У-8 - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; У-9 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; У-10 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность,	информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 3-5 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 3-6 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 3-7 - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3-8 - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 3-9 - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО-5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	--	---	--

	порядок функционирования; У-11 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; У-12 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.		
--	--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лекции (уроки)	58
практические занятия	42
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре.	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину

Тема 2. Общая характеристика и понятие организации работы органов социального обеспечения

Тема 3. Организация работы органов пенсионного обеспечения

Тема 4. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования

Тема 5. Организация работы органов Пенсионного фонда с обращениями граждан

Тема 6. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с ПФР

Тема 7. Организация работы по оформлению документов на выдачу сертификата на материнский капитал

Тема 8. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.

Тема 9. Министерство труда и социальной защиты РФ. Задачи, направления

Тема 10. Организация работы органов социальной защиты населения

Тема 11. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице

УП.02.01 Учебная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 3-1 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 3-2 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; 3-3 - принципы организации и координирования

ОК 6 ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 11. ОК 12.		социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: У-1 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У-2 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У-3 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ПО-1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО-2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО-3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения междисциплинарных курсов: Право социального обеспечения, Психология социально-правовой деятельности, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и прохождения учебной и производственной практик по профессиональному модулю:

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

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Базой учебной практики является колледж Бирского филиала БашГУ.

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие следующих кабинетов:

1. Читальный зал (электронный каталог) (аудитория №301),
2. Учебная аудитория № 230

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением, в том числе справочно-правовой системой Гарант.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Тема 1. Изучение и анализ нормативных правовых актов федерального, регионального уровней, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения

Тема 2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 3. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 4. Органы опеки и попечительства. Установление опеки и попечительства. Контроль за усыновленными детьми.

Тема 5. Изучение кодекса профессиональной этики и служебного поведения специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

ПП.02.01 Производственная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 11. ОК 12.	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: З-1 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; З-2 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; З-3 - принципы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: У-1 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У-2 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У-3 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ПО-1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО-2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО-3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения междисциплинарных курсов: Право социального обеспечения, Психология социально-правовой деятельности, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и прохождения учебной и производственной практик по профессиональному модулю: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; учебной практики по профессиональному модулю: ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Базами практики являются:

1. Филиал ГКУ РЦСПН по Бирскому району и г. Бирску РБ;
2. Управление ПФР в Бирском районе и г. Бирск РБ;
3. Филиал № 8 ГУРО Фонда социального страхования РФ по РБ;
4. ГКУ Центр занятости населения Бирского района РБ;
5. Северо-западный межрайонный центр «Семья», отделение в городе Бирск;
6. Отдел опеки и попечительства Администрации МР Бирский район РБ.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Виды работ:

1. Изучение и анализ нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.
2. Изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
3. Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
4. Ознакомление с формами организации труда, ИКТ, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.
5. Изучение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.
6. Ознакомление с порядком ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
7. Ознакомление с документооборотом в системе органов и учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.
8. Изучение федеральных, региональных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
9. Изучение кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

ПДП Преддипломная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 3-1 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 3-2 - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 3-3 - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; 3-4 - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		3-5 - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; 3-6 - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; 3-7 - структуру трудовых пенсий; 3-8 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; 3-9 - государственные стандарты социального обслуживания; 3-10 - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; 3-11 - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; 3-12 - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; 3-13 - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; 3-14 - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; 3-15 - основы психологии личности; 3-16 - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; 3-17 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; 3-18 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 3-19 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 3-20 - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; 3-21 - принципы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: У-1 - 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; У-2 - 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; У-3 - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-4 - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; У-5 - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; У-6 - формировать пенсионные дела; У-7 - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; У-8 - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; У-9 - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; У-10 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; У-11 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; У-12 - 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; У-13 - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; У-14 - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; У-15 - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
--	--	---

		У-16 - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; У-17 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; У-18 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); У-19 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; У-20 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; У-21 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У-22 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У-23 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ПО-1 - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПО-3 - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; ПО-4 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; ПО-5 - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; ПО-6 - 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; ПО-7 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; ПО-8 - информирования граждан и должностных

		лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; ПО-9 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; ПО-10 - публичного выступления и речевой аргументации позиции; ПО-11 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО-12 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО-13 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
--	--	---

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу.

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

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения междисциплинарных курсов: Право социального обеспечения, Психология социально-правовой деятельности, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и прохождения учебной и производственной практик по профессиональным модулям: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Базами практики являются:

1. Филиал ГКУ РЦСПН по Бирскому району и г. Бирску РБ;
2. Управление ПФР в Бирском районе и г. Бирск РБ;
3. Филиал № 8 ГУРО Фонда социального страхования РФ по РБ;
4. ГКУ Центр занятости населения Бирского района РБ;
5. Северо-западный межрайонный центр «Семья», отделение в городе Бирск;
6. Отдел опеки и попечительства Администрации МР Бирский район РБ.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

6. Содержание практики

Виды работ:

1. Анализ деятельности учреждения (отдела), в котором обучающийся проходит практику
2. Анализ нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов, регулирующих:
 - 1) вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
 - 2) организацию работы учреждения (отдела), на базе которого студент проходит практику.
3. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
4. Изучение организационно-управленческих функций работников учреждения (отдела).

5. Организация работы учреждения (отдела) по выявлению и консультированию граждан, нуждающихся в социальном обеспечении и (или) социальной защите

Аннотация программы государственной (итоговой) аттестации

1. Область применения программы ГИА.

ГИА Программа государственной (итоговой) аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

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

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

ВПД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

Программа государственной (итоговой) аттестации

11. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является обязательной частью образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Государственная итоговая аттестация предназначена для оценки сформированности компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В соответствии с учебным планом проводится на 3 курсе.

1.3. Формы государственной итоговой аттестации. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации

№	Формы государственной итоговой аттестации	Общая трудоемкость
1	Подготовка к государственной итоговой аттестации.	4 недели
2	Государственная итоговая аттестация.	2 недели

2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

2.1.1. Общие положения

2.1.1.1 Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.1.1.2. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию (далее ГИА) всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели. Колледж имеет право рассредоточить данный объем времени в течение последнего года обучения по своему усмотрению. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.1.1.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО. Выполнение выпускной квалификационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.1.1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в соответствующей специальности.

2.1.1.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

2.1.2 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1.2.1 При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.1.2.2. Тематика выпускных квалификационных работ определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.1.2.3. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа и обсуждаются на заседании предметно - цикловой комиссии. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.1.2.4. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, соответствовать социальному заказу общества и иметь практико-ориентированный характер. Темы выпускных квалификационных работ должны быть согласованы с работодателями.

2.1.2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.1.2.6. По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план выполнения ВКР. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.1.2.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.8. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.9. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС осуществляется предметно - цикловой комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.10. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжем по учебной работе.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.1.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

2.1.3.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями колледжа или специалистами из числа работников образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

2.1.3.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются распоряжением заведующего колледжем не позднее одного месяца до защиты ВКР.

2.1.3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- оценку выпускной квалификационной работы.

2.1.3.4. Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

2.1.3.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

2.1.3.6. Заместитель заведующего по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя, положительной рецензии решает совместно с председателем ПЦК вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.1.4. Требования к выпускной квалификационной работе

2.1.4.1. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, объект, предмет, цели, задачи работы и др.;
- основная часть ВКР, которая содержит, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемой проблемы. Вторая глава – практическая, включает анализ нормативно-правовых актов, статистических, архивных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования. Практическая часть ВКР должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации, должна включать анализ и оценку результативности проведенной работы.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемых источников (не менее 25-30 источников);
- приложение.

2.1.4.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Содержание курсовой работы может быть использовано в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.