

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе



Ю.И. Гулидова

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалиста среднего звена

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения заочная

Квалификации выпускника

Юрист

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО (базовой подготовки), реализуемая ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	4
Используемые термины, обозначения и сокращения	4
1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	4
1.3 Общая характеристика ППССЗ СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	7
1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ (к абитуриенту)	7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	8
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника:	8
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:	8
2.3 Виды деятельности выпускника в соответствии с ФГОС СПО	8
3. Требования к результатам освоения образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	9
3.1 Общие компетенции	9
3.2 Профессиональные компетенции.....	9
3.3 Матрица компетенций	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	20
4.1 Календарный учебный график	20
4.2 Учебный план подготовки Юриста.....	23
4.3 Аннотации рабочих программ	29
5. Контроль и оценка качества освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	129
5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	129
5.2 Государственная итоговая аттестация	131
6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ базовой подготовки СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	132
6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ	132
6.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ	135
6.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ППССЗ	136
6.4 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, имеющихся в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» для реализации ППССЗ	136
7. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	138
7.1 Основные направления воспитательной работы	140
7.2 Адаптация первокурсников	141

7.3 Гражданско-правовое и патриотическое воспитание.....	141
7.4 Духовно – нравственное воспитание.....	142
7.5 Формирование культуры здорового образа жизни	143
7.6 Правовое воспитание и профилактика правонарушений среди студентов.....	143
7.7 Профессионально-трудовое воспитание студентов.....	144
7.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерской деятельности	144
7.9 Формирование имиджа и корпоративности колледжа.....	145
8. Приложения	145

1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО (базовой подготовки), реализуемая ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО (базовой подготовки), реализуемая ГАПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - МЦК» (далее Колледж) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в колледже с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508 зарегистрированного в Минюсте России 29 июля 2014 г. № 33324.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Используемые термины, обозначения и сокращения

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция; ПМ

- профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ СПО составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» №

78-ОЗ от 15 июля 2013г.;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508 зарегистрированного в Минюсте России 29 июля 2014 г. № 33324 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО» от 16 августа 2013 № 968;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013г.;

Образцом и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», утвержденных приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531;

Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными Приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785;

Методики разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) ФИРО, 2014г.;

Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом

соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки РФ 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;

Доработанными рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259; Методическими рекомендациями по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн;

Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;

Методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, письмо Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846

Уточненными рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, письмо ФГАУ «ФИРО» от 25 мая 2017 г.;

Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 05 сентября 2017 г. № 06- ПГМОН-34000 «О введении дисциплины «Астрономия»;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 № 816;

Уставом Колледжа;

Другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 Общая характеристика ППССЗ СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целью разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Цель ППССЗ – обеспечение достижения студентами результатов, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта, базовая подготовка специалиста среднего звена– Юрист.

Миссия ППССЗ – формировать готовность выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	2 год 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ (к абитуриенту).

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- О среднем общем образовании, или об основном общем образовании или;
- Диплом о профессиональном образовании.

В ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» ежегодно директором утверждаются Правила приёма на обучение в ГАПОУ СО «Уральский

политехнический колледж - МЦК» по образовательным программам среднего профессионального образования. Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется по заявлениям лиц, при соблюдении Правил приёма. Вступительные испытания не предусмотрены.

Прием в Колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – по договорам об оказании платных образовательных услуг) осуществляется на места, количество которых определено ежегодным приказом директора Колледжа.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

- реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3 Виды деятельности выпускника в соответствии с ФГОС СПО

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Требования к результатам освоения образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1 Общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2 Профессиональные компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ППССЗ регламентируется:

- учебным планом с учетом его профиля;
- рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, учебных и производственных практик;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов;
- годовым календарным учебным графиком;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС.

Учебный год состоит из двух семестров.

Продолжительность учебной недели - шестидневная.

Объем обязательной учебной нагрузки составляет 36 часов в неделю; максимальный - 54 часа в неделю, включающий в себя все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отводимого на дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Учебным планом предусматривается:

- учебная практика – 2 недели;
- производственная практика (по профилю специальности) – 6 недель;
- производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Консультации (в количестве 100 часов в год на группу) проводятся сверх установленной максимальной учебной нагрузки и не учитываются при расчете объемов учебного времени.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, на которую отводится 6 недель.

4.2 Учебный план подготовки Юриста

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Общеобразовательный цикл ОПОП по специальности СПО сформирован с учетом технического профиля получаемого профессионального образования, в соответствии с рекомендациями ФИРО по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получения профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо от 17.03.2015 г. № 06-259) и примерными программами общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных ФГАУ «ФИРО» протокол №3 от 21 июля 2015 г. регистрационный номер рецензии 381 от 23 июля 2015 г.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 41 неделя - 69,5% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть 18 недель (30,5%) дает возможность расширения и(или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Часть общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, не учитываемые при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы-48 часов.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

Для получения дополнительных знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника колледжа, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, учитывая мнения работодателей, объем времени, отведенный на вариативную часть (648 часов) распределяется следующим образом:

Введены дисциплины:

- Русский язык и культура речи – 60 часа
- Страхование – 36 часов
- Административный процесс – 90 часов
- Уголовное право – 84 часа
- Уголовный процесс – 48 часов
- Муниципальное право – 42 часа
- Предпринимательское право – 48 часов
- Основы правоохранительной и судебной системы РФ – 52 часа
- Жилищное право – 48 часов
- Нотариат – 48 часов

Увеличено количество часов по дисциплинам ОПОП:

- Административное право – 6 часов
- Трудовое право – 48 часов
- Семейное право – 32 часа
- Безопасность жизнедеятельности – 6 часов

Увеличено количество на профессиональные модули:

- Профессиональный модуль ПМ.01 – 36 часов

При реализации ОПОП по специальности предусматривается выполнение курсовых работ:

по общепрофессиональной дисциплине ОП.05 Трудовое право – 20 часов

по профессиональному модулю ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- МДК 01.01 Право социального обеспечения – 20 часов.

В процессе обучения, при сдаче зачетов, дифференцированных зачетов и на экзаменах успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

III. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Кол - во контр. работ		Учебная нагрузка студента, ч.			Обязательная учебная нагрузка при заочной ф. о. в том числе				Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам								
		экзаменов	курсовых проектов (работ)	зачетов/ диф.зачетов	всего по дисциплинам	в т.ч. обязательных к.р.	максимальная	самостоятельная	обязательная при очной форме обучения	Всего	обзорные, установочные занятия	лабораторные работы, практические занятия	курсовой проект (работа)	1 курс			2 курс			3 курс		
														обзорные, установочные занятия	лабораторные работы, практические занятия, ч	контрольные работы, шт.	обзорные, установочные занятия	лабораторные работы, практические занятия, ч	контрольные работы, шт.	обзорные, установочные занятия	лабораторные работы, практические занятия, ч	контрольные работы, шт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ТО.00	Теоретическое обучение						3222	2740	2196	482												
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл						600	200	400	52												
ОГСЭ.01	Основы философии			1			72	24	48	8	8			8								
ОГСЭ.02	История			1	1		72	24	48	8	6	2		6	2							
ОГСЭ.03	Иностранный язык			1	1		183	61	122	20					20	1						
ОГСЭ.04	Физическая культура			1,2	2		183	61	122	4	4			2			2		Реф			
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи			1	1		90	30	60	12	8	4		8	4	1						
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл						150	50	100	22												
ЕН.01	Математика			1	1		75	25	50	12	8	4		8	4							
ЕН.02	Информатика			1	1		75	25	50	10	2	8		2	8	1						
П.00	Профессиональный цикл						2472	810	1696	408												
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины						1986	648	1372	308												
ОП.01	Теория государства и права	1			1		96	32	64	12	12			12		1						
ОП.02	Конституционное право	2			1		95	32	63	12	10	2					10	2	1			
ОП.03	Административное право	1			1		126	42	84	14	12	2		12	2	1						
ОП.04	Основы экологического права				1	1	48	16	32	8	6	2		6	2							
ОП.05	Трудовое право	3	3	3	1		171	57	114	36	10	6	20				8	4		2	22	1
ОП.06	Гражданское право	2к			1		135	45	90	18	12	6					12	6	1			
ОП.07	Семейное право	1			1		96	32	64	12	8	4		8	4							
ОП.08	Гражданский процесс	2к			1		72	24	48	12	10	2					10	2	1			
ОП.09	Страховое дело			3	1		72	24	48	10	8	2								8	2	1
ОП.09.01	Страховое право			3	1		54	18	36	8	6	2								6	2	1
ОП.10	Статистика			1	1		48	16	32	10	6	4		6	4	1						
ОП.11	Экономика организации (предприятия)**			1	1		95	32	63	14	10	4		10	4	1						
ОП.12	Менеджмент*			1	1		48	16	32	8	6	2					6	2	1			
ОП.13	Документационное обеспечение управления*			1	1		48	16	32	8	6	2		6	2	1						
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности			2	1		54	18	36	8	2	6					2	6	1			
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности			1	1		111	37	74	10	8	2					8	2	1			
ОП.16	Административный процесс			2	1		135	45	90	12	8	4					8	4	1			
ОП.17.00	Уголовное право	2			1		126	42	84	14	10	4					10	4	1			
ОП.17.01	Уголовный процесс			3	1			-14	48	14	12	2					12	2	1			
ОП.18	Муниципальное право			2	1		63	21	42	12	10	2					10	2	1			
ОП.19	Предпринимательское право			3	1		72	24	48	14	10	4								10	4	1
ОП.20	Основы правоохранительной судебной системы РФ			2	1		78	26	52	16	12	4					12	4	1			
ОП.21	Жилищное право			3			72	24	48	12	10	2								10	2	

ОП.22	Нотариат			3	1		72	24	48	14	10	4							10	4	1	
ПМ.00	Профессиональные модули						486	162	324	100												
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты						342	114	228	72												
МДК.01.01	Право социального обеспечения	3	3		1		225	75	150	50	22	8	20				8	2		14	26	1
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности			2	1		63	21	42	10	8	2		8	2	1						
МДК.01.03	Основы налогового права			3	1		54	18	36	12	8	4							8	4	1	
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации						144	48	96	28												
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР	3		3	1		144	48	96	28	20	8							20	8	1	
УП	Учебная практика	См. пояснение																				
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)	См. пояснение																				
ВСЕГО:					34	1				482	308	134	40	102	58	9	118	42	11	88	74	8
ИТОГО:										482				160			160			162		
Консультации по изучаемым дисциплинам в течении года					4 часа в год на каждого студента					всего:	изучаемых дисциплин и МДК			16			12			11		
ППД.00 Производственная практика (преддипломная) -					4 недели						курсовых проектов			0			0			2		
ГИА. 00 Государственная итоговая аттестация					6 недель						предд. практики			0			0			4 нед		
Выполнение выпускной квалификационной работы					4 недели						экзаменов			3			4			2		
Защита выпускной квалификационной работы					2 недели						диф. зачетов			12			6			10		
											зачетов			0			0			0		
										контрольных работ			10			9			9			

4.3 Аннотации рабочих программ

Рабочие программы учебных дисциплин составляют традиционную содержательную основу ППССЗ. Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе программы, реализующей ФГОС, состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, в тесной взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ППССЗ, реализующей ФГОС.

Основанием для разработки рабочей программы учебной дисциплины служит учебный план по специальности. В рабочей программе каждой дисциплины (профессионального модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ с учетом профиля подготовки.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Занятия лекционного типа составляют не более 40% от объема аудиторных занятий.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Требования к организации практик отражаются в рабочих программах учебной и производственной практик. В программах указываются цели и задачи всех видов учебных и производственных практик, практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами, указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профилю специальности) и производственная (преддипломная).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен зачет, который является обязательным условием для допуска к Экзамену квалификационному, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид деятельности освоен/не освоен».

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл – ОГСЭ.01.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, при повышении квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ): общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ.02).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социальноэкономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на современном этапе;

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов на современном этапе;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

В результате изучения дисциплины студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социальноправовой защиты отдельных категорий граждан.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки – ОГСЭ. 03

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Физическая культура относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.04)

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин ОГСЭ.05., вариативная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- специфику устной и письменной речи;
- основные принципы функционирования основных единиц языка; □ нормы устной и письменной речи русского литературного языка;
- принципы русской орфографии и пунктуации,
- функциональные стили речи, и лингвистику текста;
- правила продуцирования текстов разных деловых жанров;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- осуществлять учебно-исследовательскую деятельность в области языка и речи;

- применять полученные знания в практической речевой деятельности;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; □ пользоваться всеми видами словарей;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; □ пользоваться правилами правописания и знаками препинания; □ различать стилевую принадлежность текстов.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1 Область применения программы. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена. Дисциплина принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин ЕН.01.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл ЕН 02

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
 - использовать базовые системные программные продукты;
 - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность: микропроцессорных систем.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин - ОП. 01.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина является общепрофессиональной, ОП.02.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
 - основные теоретические понятия и положения конституционного права;
 - содержание Конституции Российской Федерации;
 - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
 - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
 - избирательную систему Российской Федерации;
 - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
- характеристики и параметры электрических и магнитных полей

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: относится к общепрофессиональному циклу дисциплин ОП.03

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
 - понятие и виды административно-правовых норм;
 - понятия государственного управления и государственной службы;
 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
 - понятие и виды субъектов административного права;
 - административно-правовой статус субъектов административного права
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
 - составлять различные административно-правовые документы;
 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
 - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В части освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в общепрофессиональный цикл дисциплин ОП.04.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них

В части освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин – ОП. 05

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: □ применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
 - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
 - содержание российского трудового права;
 - права и обязанности работников и работодателей;
 - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; □ виды трудовых договоров; □ содержание трудовой дисциплины;
 - порядок разрешения трудовых споров;
 - виды рабочего времени и времени отдыха;
 - формы и системы оплаты труда работников;
 - основы охраны труда;
 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина – ОП.06

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: □

понятие и основные источники гражданского права;

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

- основные вопросы наследственного права; □ гражданско-правовая ответственность

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.07.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.08.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: □
применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: □

Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства; □ основные стадии гражданского процесса

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.09.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: □ оперировать страховыми понятиями и терминами;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.10

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
 - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
 - исчислять основные статистические показатели;
 - проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
 - современную структуру органов государственной статистики;
 - источники учета статистической информации;
 - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
 - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.11.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

- экономику социальной сферы и ее особенности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.12.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.13.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

□ систему и типовую технологию документационного обеспечения

- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.14.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
 - работать с информационными справочно-правовыми системами;
 - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
 - работать с электронной почтой;
 - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
 - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
 - понятие информационных систем и информационных технологий;
 - понятие правовой информации как среды информационной системы;
 - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
 - теоретические основы, виды и структуру баз данных;
 - возможности сетевых технологий работы с информацией

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.15.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
 - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
 - основы военной службы и обороны государства;
 - задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
 - способы защиты населения от оружия массового поражения;
 - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
 - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
 - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
 - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.16, вариативная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать правовые ситуации и правовые акты;
- оценивать, с правовой точки зрения, что относится к административнопроцессуальной деятельности и ориентироваться в видах производств и порядке их осуществления, а также составлять основные формы документов и обращений;
- применять на практике нормы административного законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию административных споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- разграничивать компетенцию органов исполнительной власти, в зависимости от сферы их деятельности;
- анализировать правовое положение субъектов административного процесса. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - основные положения о понятии, предмете и содержании административного процесса;
 - административную процедуру рассмотрения административных дел (досудебную и судебную);
 - виды административно-процессуальной деятельности;
 - систему административно-процессуального права;

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в административном праве;
- содержание российского административного процесса;
- права и обязанности субъектов административного процесса;
- процессуальный порядок привлечения к административной ответственности;
- виды органов исполнительной власти;
- меры, обеспечивающие производство по делам об административных правонарушениях

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.17 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.17, вариативная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

□ анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно- □ правовых отношений.

- проводить квалификацию преступлений;
- давать юридический анализ отдельного состава преступлений,
- раскрывать содержание его элементов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы и содержание российского уголовного права;
- правовое значение Постановлений Пленума Верховного Суда РФ

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.17.01 УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.17.01, вариативная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными понятиями и категориями в сфере уголовного процесса и уголовно-процессуальной деятельности;
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- анализировать юридические факты и возникшие в связи с ними отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам совершения нотариальных действий;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения в сфере уголовнопроцессуальной деятельности;
- нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере уголовного судопроизводства, принципы и общие условия осуществления процессуальной деятельности;
- структуру и порядок формирования органов, осуществляющих предварительное следствие и дознание;
- правовой статус участников уголовного процесса.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов, в том числе 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 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы Гарант, Консультант Плюс или другие.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.18, вариативная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы муниципального законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию споров, возникающих между субъектами муниципальных правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере муниципальных отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;
- разграничивать компетенцию органов исполнительной власти, в зависимости от сферы их деятельности;
- анализировать правовое положение субъектов муниципального права. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в муниципальном праве;
 - содержание российского муниципального права;
 - права и обязанности субъектов муниципального права;
 - порядок привлечения к административной ответственности;
 - виды органов местного самоуправления

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.19 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.19, вариативная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права и в процессе осуществления предпринимательской деятельности;
- оперировать основными понятиями и категориями в сфере предпринимательской деятельности;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- анализировать юридические факты и возникшие в связи с ними отношения; □ анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения в сфере

предпринимательской деятельности;

- содержание нормативных актов, регулирующих порядок приобретения статуса субъектов предпринимательской деятельности;

- организационно-правовые формы предпринимательства;

- порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательской деятельности;

- методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности;

- правовое регулирование рынка ценных бумаг;

- правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.20 ОСНОВЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ И СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ РФ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.20, вариативная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять нормативные акты;
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам компетенции правоохранительных и судебных органов;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- ориентироваться в системе, структуре, компетенции правоохранительных и судебных органов. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - содержание нормативных актов, устанавливающих систему и компетенцию правоохранительных органов и судебной системы РФ;
 - понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности
 - содержание Конституции Российской Федерации;
 - принципы правосудия в Российской Федерации;
 - систему правоохранительных и судебных органов, их задачи, структуру и компетенцию;
 - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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 работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.21 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.21, вариативная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативно-правовые документы в страховых правоотношениях;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере жилищных правоотношений;
- анализировать действующее жилищное законодательство и грамотно применять его в своей практической деятельности, при составлении договоров и иных нормативных документов
- правильно выбирать и применять различные формы и методы защиты, жилищных прав.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- ключевые понятия, институты и принципы жилищного права
- сущность метода регулирования жилищных правоотношений;
- порядок заключения договоров найма;
- требования к содержанию договора социального найма;
- правовые основы и принципы финансирования жилищно- коммунального хозяйства;
- органы, осуществляющие государственное управление и контроль в жилищной политике РФ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.22 НОТАРИАТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.22, вариативная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными понятиями и категориями в сфере нотариата и нотариальной деятельности;
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- анализировать юридические факты и возникшие в связи с ними отношения; □ анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам совершения нотариальных действий;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - основные теоретические понятия и положения в сфере нотариата;
 - правовой статус нотариусов и иных лиц, наделенных правом совершать нотариальные действия;
 - содержание нормативных актов, регулирующих порядок приобретения статуса нотариуса и совершения нотариальных действий;
 - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
 - систему органов нотариата, правовой статус нотариуса; □ порядок совершения нотариальных действий; □ нотариальное делопроизводство.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы Гарант, Консультант Плюс или другие.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс или других.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции уметь:
- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медикосоциальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности знать:
 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
 - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
 - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
 - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

Пенсионного фонда Российской Федерации уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов

Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности знать:
 - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
 - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
- прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения квалификации: юрист и основных видов деятельности (ВД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и необходимых для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
<p>обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; Анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; Разрабатывать отдельные виды договоров: трудовых договоров, исковых заявлений и т.д.; Защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.</p>
<p>организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность органов в сфере социального обеспечения и получение опыта их использования в деятельности.</p>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации: юрист и основных видов деятельности (ВД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи производственной практики - практики по профилю специальности.

- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

- приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по виду (видам) деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики - практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт работы:

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

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий,

компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификаций: юрист и основных видов деятельности (ВД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы дипломной работы - в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики студент должен приобрести практический опыт работы:

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

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

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

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

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Контроль и оценка качества освоения ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения студентами ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную итоговую государственную аттестацию студентов.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной

аттестации разработаны комплекты оценочных средств в каждой РП дисциплины. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений по этапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения регламентируется документами, включенными во внутреннюю систему менеджмента качества и включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» самостоятельно.

Для промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям создаются комиссии, куда включены кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов преподаватели смежных дисциплин.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлечены работодатели.

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений по этапным требованиям соответствующей ППССЗ создается и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Эти фонды включают:

- Контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- Тесты и компьютерные тестирующие программы;
- Примерную тематику курсовых работ, проектов, рефератов и т.п.,
- А также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППССЗ, разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и обучения.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин; □ оценка компетенций студентов.

Выпускающая ПЦК ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» использует локальные нормативные документы по учебному процессу:

- методические рекомендации преподавателям по созданию системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам ППССЗ (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам ППССЗ (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ / проектов и т.п.) и практикам.

5.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Программой итоговых комплексных испытаний (государственной итоговой аттестации) студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования ППССЗ.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность студента к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной программе подготовки;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей ПЦК, ежегодно обновляются и утверждаются Приказом директора.

Приказом по ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» за каждым студентом закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию.

6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ базовой подготовки СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ресурсное обеспечение ППССЗ по направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки

6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Внеаудиторная работа студентов сопровождается соответствующим методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечноинформационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями и основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет).

Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 2,6 экз. без учета электронных версий.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 студентов.

Реализация ППСЗ обеспечена доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей ППСЗ.

Реализация ППСЗ по специальности обеспечивается доступом каждого студента к соответствующему содержанию дисциплин основной образовательной программы (УМКД); наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработки рекомендаций по всем видам занятий-практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио, видеоматериалами. Дисциплины учебного плана на 100% обеспечены рабочими программами, учебно-методическими материалами.

В состав учебно-методического информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ППСЗ включены:

- комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам и др., включенным в учебный план ППСЗ;
- комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для преподавательского состава (ППСЗ).

Фонд библиотеки ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» формируется на основании «Тематического плана комплектования» и «Картотеки книгообеспеченности учебного процесса». Библиотека осуществляет стратегию доступности информации. В фонде представлены различные виды документов, библиотекари-консультанты помогают в поиске информации. Книжное собрание библиотеки регулярно пополняется благодаря покупке книг, ежегодной подписке на периодические издания, обменам с другими библиотеками, дарам частных лиц.

Обеспечен доступ к внешним электронным ресурсам:

Электронная библиотека ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»	Библиотека полнотекстовых изданий, рекомендованных для использования в учебном процессе по гуманитарному и общенаучному блокам: юриспруденция, экономика, государственное и муниципальное управление, психология, реклама.
---	--



ГАРАНТ

(эл. Ресурс на договорной основе)

Гарант—справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации включает: - нормативно-правовые акты РФ её субъектов и основные международные правовые акты; -комментарии и разъяснения к нормативно-правовым актам; -книги и статьи из периодической печати и сборников; -схемы корреспонденции счетов.

Российская государственная библиотека www.rsl.ru	Часть документов Электронной библиотеки РГБ находится в открытом доступе. Часть документов доступна через программу Виртуальных читальных залов ЭБДРГБ.
Электронная библиотека диссертаций http://diss.rsl.ru	Уникальное хранилище подлинников диссертаций, по всем специальностям. В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит около 400000 полных текстов диссертаций и авторефератов.
Электронная библиотека экономической и деловой литературы www.aup.ru/books	В библиотеке размещены электронные учебники, учебные пособия, методические материалы и научные монографии по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии, а также математическим и инструментальным средствам экономики и управления. Доступ бесплатный
Библиотека по информатике www.citforum.ru	Бесплатная библиотека по информатике и информационным технологиям on-line: Книги, учебные пособия, статьи, обзоры
Библиотека по философии и религии www.filosofia.ru	Бесплатная электронная библиотека «Философия.ру» посвящена философии и религии. Вы можете скачать бесплатно книги, статьи, учебники, <u>методические работы и другие электронные тексты</u> по философии, религии и непопулярному. Интернетбиблиотека предоставляет каждому возможность опубликовать свою работу на сайте

<p>Электроннобиблиотечная система http://www.iprbookshop.ru</p>	<p>Библиотека полнотекстовых изданий по гуманитарному и общенаучному блокам: юриспруденция, экономика, государственное и муниципального управления, бухгалтерский учет. Доступ без ограничений возможен с компьютеров центра электронных ресурсов.</p>
<p>Электронные летописи Российской книжной палаты (РКП) www.bookchamber.ru</p>	<p>Библиографические записи по журнальным и газетным статьям, рецензиям, изоизданиям, картографическим, книжным, периодическим и продолжающимся изданиям. Глубина доступа—с 1986г. Доступ свободный</p>
<p>Библиографические базы данных по социальным и гуманитарным наукам Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН) http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках. Глубина доступа — с 1986г. Доступ свободный</p>

Помимо этого ряд журнальный фонд зарубежных изданий доступен для читателей библиотеки через сеть ИНТЕРНЕТ. Журналы открытого доступа:

DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS <http://www.doaj.org/>

"Директория журналов открытого доступа" –электронный ресурс, разработанный университетом г. Лунд, Швеция (LundUniversity) с целью продвижения технологии открытого доступа. Свободный доступ к полнотекстовым научным журналам по всем отраслям знаний на разных языках.

6.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее гуманитарному профилю преподаваемых дисциплин и постоянно занимающихся научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Работодатели активно привлекаются к учебному процессу через такие формы, как участие в работе ГАК в качестве ее членов и председателей, оценка деятельности студентов в ходе преддипломной и учебной практик, участие в Днях науки, в экспертных группах в профессиональных олимпиадах и конкурсах.

6.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ППССЗ

Для реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом.

6.4 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, имеющих в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» для реализации ППССЗ

Кабинеты: истории; основ философии; иностранного языка; основ экологического права; теории государства и права; конституционного и административного права; трудового права; гражданского, семейного права и гражданского процесса; дисциплин права; менеджмента и экономики организации; профессиональных дисциплин; права социального обеспечения; безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории: информатики; информационных технологий в профессиональной деятельности; технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для

стрельбы.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое лицензионное программное обеспечение:

№	Наименование программного продукта	Назначение	Правовое обоснование использования
1	Microsoft Windows XP Professional	Локальная операционная система	Лицензионное ПО
2	Microsoft Windows 7 Professional	Локальная операционная система	Лицензионное ПО
3	Microsoft Office 2003 Standard LIC RU: - Word - Excel - Power Point	Текстовый редактор Табличный редактор Редактор презентаций, публикаций	Лицензионное ПО
4	Microsoft Office 2007 Standard LIC RU: - Word - Excel - Power Point	Текстовый редактор Табличный редактор Редактор презентаций, публикаций	Лицензионное ПО
5	Microsoft Office 2010 Standard LIC RU: - Word - Excel - Power Point	Текстовый редактор Табличный редактор Редактор презентаций, публикаций	Лицензионное ПО

6	Internet Explorer 8.0	Интернет браузер	Свободное ПО
7	Internet Explorer 9.0	Интернет браузер	Свободное ПО
8	Internet Explorer 11.0	Интернет браузер	Свободное ПО
9	Google Chrome	Интернет браузер	Свободное ПО
10	Kaspersky Endpoint Security 11	Антивирусная программа	Лицензионное ПО
11	AutoCad 2016 MEP Electric Mechanic	Редактор чертежей	Лицензионное ПО

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. Для организации учебного процесса имеются персональные компьютеры, мультимедийные проекторы, ксероксы, принтеры, ТВ, DVD.

Лабораторно-практическая работа студентов ведется в комплексных лабораториях, оснащенных мультимедийными проекторами, TV, DVD, и в компьютерных классах, оснащенных компьютерами и соответствующими обучающими программами.

7. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Воспитательная работа в колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональное образование сегодня ориентируется на подготовку выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетенции, стремящихся к непрерывному образованию и самообразованию. Качество подготовки таких выпускников зависит от общей культуры личности, которая формируется в образовательной среде колледжа. Воспитывающее воздействие образовательного процесса заключается, прежде всего, в его духовной и культурной направленности, формировании гуманистического мировоззрения, в раскрытии связей знаний и умений с жизнью, в приобретении позитивного социального опыта.

Воспитательная работа в колледже строится на основе следующих документов: Конституция РФ; Международная конвенция о правах и свободах человека; Закон « Об образовании»; Программа развития системы воспитания в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»; Программа по воспитанию правовой культуры и формированию законопослушного поведения студентов»; Программа «Воспитательная деятельность в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» по формированию здоровьесберегающего образовательного пространства»; Программа «Патриотическое воспитание молодежи в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

В колледже действуют утвержденные директором локальные акты: Правила внутреннего распорядка; Положение о классном руководстве; Положение о студенческом общежитии; Положение о студенческом Совете ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

Целью внеучебного воспитательного процесса в колледже определяются и его следующие конкретные задачи, решение которых необходимо для достижения цели:

- всемерное укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в коллективе колледжа, направленных на воспитание у студентов представлений о престижности колледжа и выбранной специальности, развитие творческих начал личности;
- поиск и разработка новых форм, приемов и методов воспитательной работы;
- непрерывное и всестороннее изучение интересов, творческих способностей студентов; определение их базового уровня культуры, ценностных ориентаций и степени активности жизненной позиции;
- работа, направленная на адаптацию студентов 1-го курса к новым условиям их жизнедеятельности; проведение профилактической работы;
- организация культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной работы, развитие потребности в здоровом образе жизни;
- формирование духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, активной жизненной позиции, общей и профессиональной культуры студентов;
- развитие студенческого самоуправления и волонтерской деятельности в молодежной среде;
- организация социальной защиты, социальной поддержки студентов;
- подбор и подготовка кадров для ведения внеучебной воспитательной работы;
- работа с родителями как с социальными партнерами колледжа по выполнению задач воспитания подростков

Воспитание в колледже осуществляется на основе следующих принципов:

- преемственности воспитательной деятельности, осуществляемой на предшествующих уровнях системы непрерывного образования, с учетом изменившихся возрастных и социально-психологических особенностей студентов;
- целенаправленного управления развитием личности студента как целостным процессом с учетом региональных и национальных особенностей, а также профессиональной специфики;
- личностного подхода, признающего интересы личности обучаемого и его семьи;

- гражданственности, выражающейся в соотношении воспитательной деятельности с интересами общества и государства;
- вариативности воспитательных систем, предполагающих различные модели воспитательной деятельности;
- компетентного использования педагогическим коллективом образовательного учреждения обоснованных психолого-педагогической теорией и практикой подходов, методов и приемов.

7.1 Основные направления воспитательной работы

Воспитательная работа в колледже строится на основе органического единства учебного и воспитательного процесса, как в учебной так и во внеучебной деятельности.

Процесс воспитательной работы, связанный с учебной деятельностью, предполагает:

- наличие в рабочих учебных программах нравственных, психологопедагогических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов в области образования;
- наличие комплекса профессиональных знаний, умений и навыков (конструктивных, организаторских, коммуникативных и др.)_необходимых для будущего специалиста в области образования;
- организация научно-исследовательской деятельности студентов как одного из важнейших средств повышения качества подготовки и воспитания будущих специалистов, способных творчески применять в практической деятельности достижения научного и культурного прогресса;
- пропаганду здорового образа жизни, профилактику наркомании и ВИЧинфекций через дисциплину ОБЖ, профилактику правонарушений через правовые дисциплины;
- отражение в психологических дисциплинах вопросов по адаптации первокурсников, организации психолого-консультационной службы;
- использование материалов музея истории колледжа в курсе « Введение в специальность» и других дисциплинах.

Внеучебная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в колледже, столь же приоритетная, как и учебная. Ее специфика связана с тем, что она осуществляется в свободное от учебы время, в рамках которого, студент свободно выбирает тот или иной вид занятий. Она должна обеспечивать удовлетворение потребностей, развитие интересов и обогащение опыта студентов. Наличие в колледже действующих кружков и секций:

- Вокал
- Театральная студия
- Легкая атлетика
- Баскетбол
- Волейбол

7.2 Адаптация первокурсников

Адаптация студентов-первокурсников к укладу колледжа, режиму учебной и внеучебной деятельности является основой их успехов в учебе, активному участию во всех сферах общеколледжной жизни на протяжении всех лет учебы.

Для быстрой адаптации первокурсников необходим системный подход, который предусматривает:

- работу по формированию благоприятного климата в студенческих группах;
- проведение серии мероприятий по обучению первокурсников формированию бюджета своего времени, по адаптации к учебному процессу;
- организацию работы кураторов групп, обеспечивающих позитивные взаимоотношения «преподаватель- студент»;
- формирование личной ответственности студента за результаты обучения. Основными направлениями адаптации студентов первого курса являются:
- ознакомление первокурсников с историей и традициями колледжа;
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка колледжа;
- формирование студенческого актива группы;
- информирование студентов с планом воспитательной работы, как группы, так и колледжа;
- организация работы кураторов учебных групп первых курсов;
- развитие творческого потенциала первокурсников;
- социально-психологическая работа со студентами;
- формирование корпоративной культуры, имиджа учебного заведения.

7.3 Гражданско-правовое и патриотическое воспитание.

Воспитание гражданственности предполагает формирование активной гражданской позиции личности, гражданского самоопределения, осознания внутренней свободы и ответственности за собственный политический и моральный

выбор. Критериями и показателями эффективности воспитательной работы по формированию гражданской ответственности студенческой молодежи являются: проявление ими гражданского мужества, порядочности, убежденности, терпимости к другому мнению; соблюдение законов и норм поведения; желание участвовать в патриотических мероприятиях, знание и выполнение традиций, уважение к историческому прошлому своей страны, своего края, города, образовательного учреждения, к деятельности предшествующих поколений. Гражданско-патриотическое воспитание формирует у молодежи качества гражданина-патриота.

Основными задачами гражданско-патриотического воспитания студентов являются:

- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания;
- формирование исторической памяти, разъяснение исторической связи поколений;
- привитие любви и бережного отношения к родному языку;
- вовлечение студентов и участие их в различных формах социально значимой деятельности, формирование чувства коллективизма и личной ответственности.

7.4 Духовно – нравственное воспитание

В качестве критериев нравственного воспитания выступают: уровень знаний и убежденности в необходимости выполнения норм морали, сформированность моральных качеств личности, умения и навыки соответствующего поведения в различных жизненных ситуациях. Ориентация общества на духовные ценности и нравственное поведение является одним из показателей уровня развития общества.

Основными задачами нравственно-эстетического воспитания студентов являются:

- формирование высоконравственных идеалов, уважение и терпимость к чужим убеждениям;
- развитие эстетического вкуса у студентов;
- сохранение традиций, воспитание уважения к прошлому своего народа, воспитание стремления к сохранению и преумножению нравственных, культурных и научных ценностей;
- стимуляция различных форм самостоятельного творчества студентов, развитие досуговой, клубной деятельности;
- организация взаимодействия, сотрудничества с учреждениями культуры района, города.

7.5 Формирование культуры здорового образа жизни

Культура здорового образа жизни является неотъемлемым качеством общественно-значимой личности. Формирование этой культуры понимается как направленная деятельность коллектива на создание в нем социальноадаптированной системы, содействующей гармоничному, духовному и физическому развитию студентов, укреплению их здоровья, совершенствованию их физической активности, ориентированной на будущую профессиональную деятельность.

Основные задачи деятельности по формированию культуры здорового образа жизни:

- взаимодействие учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, осознанной потребности в физическом совершенствовании, удовлетворения потребностей студентов в занятиях физкультурой, спортом;
- формирование позиции нетерпимого отношения к пьянству, курению, употреблению ПАВ;
- развитие и эффективное использование материальной базы спортивных помещений (спортивный и тренажерный залы) колледжа.

Физическое воспитание направлено на формирование здорового образа жизни, на становление личностных качеств, обеспечивающих будущему специалисту психическую устойчивость в обществе, конкурентоспособность во всех сферах его жизнедеятельности, стремление к самоотдаче и жизненному успеху, приобщение студенчества и преподавательского состава к занятиям спортом, пропаганда здорового образа жизни.

7.6 Правовое воспитание и профилактика правонарушений среди студентов

В воспитательной деятельности колледжа существует система профилактики. Основными задачами данной работы являются:

- повышение правовой грамотности студентов;
- организация системы мероприятий, направленных на профилактику социально обусловленных заболеваний;
- информационное обеспечение студентов нормативными документами колледжа;
- просветительская работа о последствиях наркомании, алкоголизма и других зависимостей;

- образцовое поведение преподавателей и сотрудников колледжа как средство воспитания студентов.

7.7 Профессионально-трудовое воспитание студентов

Профессионально-трудовое направление предполагает подготовку профессионально грамотного, конкурентоспособного, ответственного специалиста, формирование у него личностных качеств для эффективной и профессиональной деятельности. Оно предполагает решение следующих задач:

- формирование специалиста, профессионально и психологически готового к конкуренции на рынке труда;
- приобщение к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам профессиональной этики;
- формирование творческого подхода, к самосовершенствованию в избранной специальности;
- воспитание потребности добровольного участия в благоустройстве общеколледжной территории и хозяйственных работах в учебном корпусе и общежитии для воспитания бережливости и чувства причастности к собственности и имуществу колледжа и общежития.

7.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерской деятельности

Студенческое самоуправление – это особая форма инициативной, самостоятельной, ответственной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив. Выступая одним из мощных стимулов повышения социальной активности студенческого коллектива, самоуправление является демократическим институтом, ориентированным на совместную с администрацией колледжа деятельность, оптимизацию всей колледжной жизнедеятельности. В современных условиях необходимы новые идеи развития студенческого самоуправления, связанные с подготовкой конкурентоспособных специалистов. Процесс обновления студенческого самоуправления должен быть направлен на придание ему социально-практического характера, что обусловлено необходимостью сознательного, ответственного отношения студентов к возможностям и перспективам своей профессиональной и культурно-нравственной самоорганизации и участия в социальном управлении.

Основные задачи этой деятельности:

- представление интересов студенчества на различных уровнях;

- организация взаимодействия с администрацией, руководителями структурных подразделений колледжа, осуществляющими учебную, научную и воспитательную работу с учетом современных тенденций развития системы непрерывного образования;
- участие студенчества в формировании нормативно-правовой базы для различных сфер жизнедеятельности студентов;
- участие в разработке, принятии и реализации мер по координации деятельности общественных студенческих формирований, действующих в колледже;
- организация социально значимой общественной деятельности студенчества

7.9 Формирование имиджа и корпоративности колледжа

Одним из условий успешного развития колледжа является формирование его имиджа как стабильного, успешного, инновационного образовательного учреждения, обладающего разносторонними современными подходами к учебному процессу, в котором успешно сочетаются учебная, научная и внеучебная деятельность. Средством достижения этого является, в том числе и, воспитательная деятельность.

Основными задачами по формированию и укреплению корпоративности являются:

- сохранение и поддержка существующих в колледже традиций;
- укрепление связей с выпускниками, пропаганда их достижений; □ проведение разнообразных общеколледжных мероприятий;
- разработка и поддержание собственных логотипов и атрибутики.

8. Приложения