

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Шиломаева Ирина Александровна ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 14.06.2024 12:43:46

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал

Московского политехнического университета

Утверждаю

Директор филиала

И.А. Шиломаева

« » 2023г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника

Юрист

Рассмотрено на заседании ученого совета филиала

«30» марта 2023г.

Протокол № 34

Тучково, 2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
3.1. Общие компетенции	8
3.2. Профессиональные компетенции	8
3.3. Распределение компетенций по профессиональным модулям, дисциплинам	9
Раздел 4. Методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса	10
4.1. Учебный план	10
4.2. Календарный учебный график	17
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик	18
Раздел 5. Система оценки качества подготовки.	19
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	20
6.1. Общесистемные требования	20
6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательного процесса	21
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	27
Раздел 7. Особенности основных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	27
Раздел 8. Порядок разработки, обновления, согласования и утверждения ППССЗ.	29
Приложения Обоснование вариативной части ППССЗ Рабочая программа воспитания Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), практик	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Определение программы подготовки специалистов среднего звена.

1.1. Настоящая основная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее – ППССЗ, программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 508 и Примерной основной образовательной программы.

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

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

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014г. № 33324);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17. 05. 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. N885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»;

– Положение о Тучковском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»;

– иные нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

1.3. Цели и задачи программы подготовки специалистов среднего звена.

ППССЗ имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях

1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

2.2. Формы обучения: заочная

2.3. Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 5400 академических часов.

2.3.4. Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев, что составляет 147 недель. Нормативный срок освоения ППССЗ по заочной форме обучения увеличен на 1 год по сравнению с очной формой.

Реализация образовательной программы в заочной форме обучения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846).

2.3.5. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.3.6. 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.

2.3.7. Соответствие видов деятельности, профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/сочетания квалификаций
		Юрист
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается

Раздел 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

3.1. Общие компетенции

Таблица 2

Код	Наименование общих 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

3.2. Профессиональные компетенции

Таблица 3

Код	Наименование общих компетенций
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
---------	--

3.3. Распределение компетенций по профессиональным модулям, дисциплинам

Таблица 4

Коды осваиваемых компетенций	Наименование дисциплины
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОК 1-12	Основы философии
ОК 1-12	История
ОК 1-12	Иностранный язык
ОК 2; ОК 3; ОК 6; ОК 10	Физическая культура
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	
ОК 1-6; ОК 9	Математика
ОК 1-12; ПК 2.1; ПК 2.2	Информатика
ОП.00 Профессиональный цикл	
ОК 4; ОК 9; ПК 1.1	Теория государства и права
ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 2.3	Конституционное право
ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3	Административное право
ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1	Основы экологического права
ОК 1-6; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.2	Трудовое право
ОК 2; ОК 4; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4	Гражданское право
ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.5; ПК 2.2	Семейное право
ОК 1; ОК 2; ОК 4 - 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 2.3.	Гражданский процесс
ОК 1-5; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.4; ПК 2.3	Страховое дело
ОК 2-5; ПК 1.5	Статистика
ОК 2-4; ПК 1.1.	Экономика организации
ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10; ОК 11; ОК 12; ПК 1.2; ПК 2.3	Менеджмент
ОК 1-5; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1-1.6.	Документационное обеспечение управления
Ок 1-6; ПК 1.5; ПК 2.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 2-6; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4	Финансовое право

ОК1-12; ПК 1.1.-1.6; ПК 2.1-2.3.	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.00 Профессиональные модули	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6	Право социального обеспечения
ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6	Психология социально-правовой деятельности
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ОК 1-4; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 8; ОК 11; ОК 12; ПК 2.1-2.3.	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

Раздел 4. Методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;
- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет до 30% от объема часов очной формы обучения.

Дисциплина "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные.;

– выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

Обязательная часть ППССЗ, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций, составляет 68,85 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть ООП СПО в размере 31,15% по циклам дисциплин (профессиональных модулей) распределена следующим образом:

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – на 76 часов, путем увеличения часов, отведенных на самостоятельную работу.

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл – 14 часов, путем увеличения часов, отведенных на самостоятельную работу.

ОПЦ.00 Общепрофессиональный цикл – 760 часов, путем увеличения количества часов обязательных дисциплин и введение дополнительной дисциплины «Финансовое право» – 100 часов.

ПЦ.00 Профессиональный цикл – 176 часов, путем увеличения часов обязательных междисциплинарных курсов.

Основанием для введения новых элементов, является запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ООП СПО, не предусмотренные ФГОС, а основанием для изменения объема времени освоения программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей является уровень подготовленности обучающихся.

Объем образовательной программы (ее отдельных частей), реализуемых в форме практической подготовки определяется на основании Протокола заседания комиссии образовательной программы специальности 40.02.01 от 05.04.2021 г. № 56.

В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки.

Учебный план утверждается на Ученом совете филиала и подписывается директором филиала до 15 июня ежегодно.

Копии учебных планов размещаются на сайте филиала.

Первый экземпляр утвержденного учебного плана хранится у заместителя директора филиала по учебно-воспитательной работе.

Копии утвержденных учебных планов по специальностям предоставляются в сектор среднего профессионального образования Университета до 25 июля ежегодно.

4.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах							курс изучени я
		Всего	В том чис- ле в форме практиче- ской подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельна я работа		
				Занятия по дисциплинам и МДК		Практик и			
				Всего по УД/МДК	В том числе лабораторны е и практические занятия			Курсовой проект (работа)	
1	2	3		4	5	6	7	8	9
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	586		340	324	-	-	246	
ОГСЭ.01	Основы философии	72	-	48	40			24	2
ОГСЭ.02	История	70	10%	48	40			24	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	200		122	122	-	-	78	2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	244	40,2%	122	122	-	-	122	2-3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	164		112	52	-	-	52	
ЕН.01	Математика	70	22,9%	48	20	-	-	22	2
ЕН.02	Информатика	94	23,4%	64	32	-	-	30	2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1904		1308	478	-	-	596	
ОП. 01	Теория государства и права	136	-	96	26	-	-	40	2
ОП. 02	Конституционное право	136	-	96	36	-	-	40	2
ОП. 03	Административное право	112	28,6%	76	36	-	-	36	2
ОП. 04	Основы экологического	83	30%	57	24	-	-	26	2

	права								
ОП. 05	Трудовое право	169	71,6%	114	40	-	-	55	2
ОП. 06	Гражданское право	257	39,7%	179	46	-	-	78	3
ОП. 07	Семейное право	76	63,1%	54	24	-	-	22	3
ОП. 08	Гражданский процесс	153	51%	104	28	-	-	49	3
ОП. 09	Страховое дело	73	47,9%	51	24	-	-	22	3
ОП. 10	Статистика	81	61,7%	57	24	-	-	24	2
ОП. 11	Экономика организации	158	44,3%	108	36	-	-	50	3
ОП. 12	Менеджмент	74	47,3%	48	16	-	-	26	2
ОП. 13	Документационное обеспечение управления	95	40%	64	16	-	-	31	2
ОП. 14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	99	49,5%	68	34	-	-	31	3
ОП. 15	Финансовое право	100	28%	68	20	-	-	32	3
ОП. 16	Безопасность жизнедеятельности	102	2%	68	48	-	-	34	3
П.00	Профессиональный цикл	928		436	134	20	288	204	
ПМ. 01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	614		322	114	20	144	148	2-3
МДК.01.01	Право социального обеспечения	377	68,7%	259	94	20	-	118	2-3
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	93	66,7%	63	20	-	-	30	3
ПП. 01.	Практика по профилю специальности	144	100%				144		3

ПМ.01ЭК	Квалификационный экзамен								3
ПМ. 02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	314		114	20	-	144	56	2
МДК.02.01	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	170	100%	114	20	-	-	56	2
УП.02.01	Учебная практик	36	100%	-	-	-	36	-	2
ПП. 02.01	Практика по профилю специальности	108	100%	-	-	-	108	-	2
ПМ.02ЭК	Квалификационный экзамен								2
ПДП.00	Преддипломная практика	144	100%				144		4
Вариативная часть образовательной программы		1026		684					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216	100%						

Итого:	5400							
---------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--

4.2. Календарный учебный график

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			24 - 30	Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август							
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23		1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31		1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
II																																																				
III																																																				

Обозначения:

☐ Самостоятельное изучение

☐ Лабораторно-экзаменационная сессия

☐ Каникулы

☐ 0 Учебная практика

☐ 8 Производственная практика (по профилю специальности)

☐ X Производственная практика (преддипломная)

☐ Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации

☐ III Государственная итоговая аттестация

☐ * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия		Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Студентов
		нед.	ауд., ч.		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
I	36 2/3	4 1/3	160	1250						11	52	
II	32 2/3	4 1/3	160	1017	1	3				11	52	
III	21	6	160	1027		4	4	4	2	2	43	
Всего	90 1/3	14 2/3	480	3294	1	7	4	4	2	24	147	

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Рабочие программы составлены на основе «Положения о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин (модулей) по специальностям среднего профессионального образования Тучковского филиала Московского политехнического университета».

Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в филиале.

Контрольный экземпляр утвержденной программы хранится в методическом кабинете филиала.

Программы, исключенные из учебного плана дисциплин, хранятся в архиве филиала.

Аннотации рабочих учебных программ размещаются на сайте филиала.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы в перечне ...
1	2	3
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	РУП-4-9-0-2022- ОГСЭ.01
ОГСЭ.02	История	РУП-4-9-0-2022- ОГСЭ.02
ОГСЭ.03	Иностранный язык	РУП-4-9-0-2022- ОГСЭ.03
ОГСЭ.04	Физическая культура	РУП-4-9-0-2022- ОГСЭ.04
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Информатика	РУП-4-9-0-2022- ЕН.01
ЕН.02	Математика	РУП-4-9-0-2022- ЕН.02
ОП.00 Профессиональный цикл		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	

ОП.01	Теория государства и права	РУП-4-9-0-2020- ОП.01
ОП.02	Конституционное право	РУП-4-9-0-2020- ОП.02
ОП.03	Административное право	РУП-4-9-0-2020- ОП.03
ОП.04	Основы экологического права	РУП-4-9-0-2020- ОП.04
ОП.05	Трудовое право	РУП-4-9-0-2020- ОП.05
ОП.06	Гражданское право	РУП-4-9-0-2020- ОП.06
ОП.07	Семейное право	РУП-4-9-0-2020- ОП.08
ОП.08	Гражданский процесс	РУП-4-9-0-2020- ОП.07
ОП.09	Страховое дело	РУП-4-9-0-2022- ОП.09
ОП.10	Статистика	РУП-4-9-0-2022- ОП.10
ОП.11	Экономика организации	РУП-4-9-0-2022- ОП.11
ОП.12	Менеджмент	РУП-4-9-0-2022- ОП.12
ОП.13	Документационное обеспечение управления	РУП-4-9-0-2022- ОП.13
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	РУП-4-9-0-2022- ОП.14
ОП.15	Финансовое право	РУП-4-9-0-2022- ОП.15
ОП.16	Безопасность жизнедеятельности	РУП-4-9-0-2022- ОП.16
ПМ.00 Профессиональные модули		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		РУП-4-9-0-2022- ПМ.01
МДК .01.01.	Право социального обеспечения	РУП-4-9-0-2022- ПМ.01
МДК .01.01.	Психология социально-правовой деятельности	РУП-4-9-0-2022- ПМ.01
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		РУП-4-9-0-2022- ПМ.02
МДК 01.02.	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	РУП-4-9-0-2022- ПМ.02
Учебная практика		РУП-4-9-0-2022- УП
Производственная практика (преддипломная)		РУП-4-9-0-2022- ПП
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)	РУП-4-9-0-2022- ПДП

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

Раздел 5. Система оценки качества подготовки обучающихся

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной образовательной

программой.

Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы образовательной программы и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными филиалом фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам (с участием работодателей).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются филиалом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО является государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация по итогам освоения ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования

– филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом:

№ п/п	Адрес (местоположение) здания, строения, сооружения, помещения	Назначение оснащенных зданий, строений, сооружений, помещений.	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда,
--------------	---	---	---

			субаренда, безвозмездное пользование
1	2	3	4
1.	Московская область, Рузский го- родской округ, р.п. Тучково, ул. Студенческая, д. 1	Учебный корпус №1 Общая площадь 2798,6 кв. м.	оперативное управление
2.	Московская область, Рузский го- родской округ, р.п. Тучково, ул. Студенческая, д. 1, строен.6	Учебно- производственный корпус, 2-х этаж- ное здание № 4. Общая площадь 2031,4 кв. м.	оперативное управление
3.	Московская область, Рузский го- родской округ, р.п. Тучково, ул. Студенческая, д. 1,строен. 2	Библиотека Библиотека – 127,6 кв. м. Читальный зал – 137,4 кв. м. Общая площадь 348,7 кв. м.	оперативное управление
4.	Московская область, Рузский го- родской округ, р.п. Тучково, ул. Студенческая, д. 1,строен. 1	Общежитие на 632 места,5-ти этаж- ное здание кирпичное здание	оперативное управление

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных

учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Таблица 5

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
ОГСЭ.01	Основы философии	Кабинет основ философии	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; телевизор; компьютер; наглядные пособия.
ОГСЭ.02	История	Кабинет истории	учебная мебель; телевизор; компьютер; стенды; раздаточный материал; наглядные пособия.
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; телевизор; наглядные пособия; компьютер с выходом в Интернет.
ОГСЭ.04	Физическая культура	Спортивный зал. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Тренажерный зал. Электронный стрелковый тир.	
ЕН.01	Математика	Кабинет математики	учебная мебель, компьютер, стенды, раздаточный материал, калькуляторы, методические материалы по курсу дисциплины.
ЕН.02	Информатика	Лаборатория информатики	учебная мебель; компьютеры с открытым доступом в Интернет; экран; мультимедийный проектор; оргтехника; наглядные пособия
ОП.01	Теория государства и права	Кабинет теории государства и права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения;

			нормативно-правовая база.
ОП.02	Конституционное право	Кабинет конституционного и административного права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база
ОП.03	Административное право	Кабинет конституционного и административного права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база
ОП.04	Основы экологического права	Кабинет основ экологического права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база
ОП.05	Трудовое право	Кабинет трудового права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база
ОП.06	Гражданское право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
ОП.07	Семейное право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
ОП.08	Гражданский процесс	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника;

			программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
ОП.09	Страховое дело	Кабинет дисциплин права	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
	Статистика	Кабинет статистики	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер с программным обеспечением; справочно-информационные системы; комплект учебно-наглядных пособий; калькулятор.
ОП.10	Экономика организации	Кабинет менеджмента и экономики организации	учебная мебель; компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения; экран; мультимедийный проектор; телевизор; оргтехника; комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных пособий по разделам дисциплины.
ОП.11	Менеджмент	Кабинет менеджмента и экономики организации	учебная мебель; компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения; экран; мультимедийный проектор; телевизор; оргтехника; комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных пособий по разделам дисциплины.
ОП.12	Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления	учебная мебель; компьютер с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, комплект бланков технической документации
ОП.13	Информационные технологии в профессио-	Лаборатория информационных технологий в про-	учебная мебель; компьютеры с открытым доступом в Интернет; экран;

	нальной деятельности	фессиональной деятельности	мультимедийный проектор; оргтехника; наглядные пособия
ОП.14	Финансовое право	Кабинет профессиональных дисциплин	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; телевизор; наглядные пособия; тренажеры для отработки навыков оказания помощи; образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования, средств индивидуальной защиты; образцы средств первой медицинской помощи; образцы средств пожаротушения (СП).
	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
	МДК.01.01 Право социального обеспечения	Кабинет права социального обеспечения	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	Кабинет права социального обеспечения	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника; программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
МДК.02.01	Организация работы органов Пенсионного фонда	Кабинет профессиональных дисциплин	учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; компьютер; оргтехника;

	Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения		программное обеспечение общего и профессионального назначения; нормативно-правовая база; учебные пособия.
	Учебная практика	Лаборатория технических средств обучения	учебная мебель; компьютеры с открытым доступом в Интернет; экран; мультимедийный проектор; оргтехника; наглядные пособия
	Актный зал		комплект мебели; экран; мультимедийный проектор; музыкальный центр; пианино; радиомикрофон; усилители звука; световое оборудование; ноутбук.
	Библиотека		Читальный зал с выходом в Интернет.

– филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения;

– для осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий функционирует образовательная онлайн-платформа Moodle LMS (<https://mospolytech-tuchkovo.online.>);

– библиотечный фонд филиала укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В качестве основной литературы филиал использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП;

– в филиале созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам ООО «Издательство Лань», образовательной платформе urait.ru

– образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, модулям.

– реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории и учебных кабинетах филиала, материально-техническое оснащение которых обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками филиала, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Опыт деятельности педагогических работников подтвержден записями в трудовой книжке, справками, подтверждающими работу (осуществление

деятельности на условиях договора гражданско-правового характера) в указанных организациях.

Раздел 7. Особенности основных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7.2. Обучение по ППССЗ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

7.3. Обучение по ППССЗ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется филиалами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.4. Филиалом созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

N п/п	Условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Наличие условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (да/нет, комментарии)
1.	Обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения соискателя лицензии (лицензиата), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,	<u>143142, Российская Федерация, Московская область, Рузский район, пос. Тучково, ул. Студенческая, д. 1</u> ДА Учебные аудитории для занятий располагаются на первом этаже. Доступ к учебным аудиториям и другим помещениям (административным кабинетам, туалетной комнате) обеспечен: дверные проемы расширены, установлены поручни в туалетной

	расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже)	комнате. У входа в здание имеется кнопка-вызов, наличие пандусов. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: Предусмотрено место для размещения собаки-проводника
2.	Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков	ДА. Присутствие ассистента.
3.	Адаптированные образовательные программы (специализированные адаптационные предметы, дисциплины (модули))	ДА Предлагается особый порядок освоения дисциплин по физической культуре, и адаптационных дисциплин обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.
4.	Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)	Подключение к электронной библиотечной системе «ЛАНЬ». Договор № 89-269.223.ЕЛ/18 от 13 апреля 2018г. В систему интегрированы сервисы для незрячих студентов, которые позволяют эффективно работать с ЭБС. В мобильное приложение ЭБС интегрирован синтезатор речи. Используя этот сервис, незрячие студенты могут осуществлять навигацию как по каталогу, так и в тексте книги; слушать озвученные книги на мобильном устройстве; регулировать скорость воспроизведения речи; осуществлять переход по предложениям, абзацам или главам книги.
5.	Размещение в доступных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий	ДА Адаптация официального сайта филиала http://tatk.ru в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению. Расписание учебных занятий размещено на сайте в разделе http://tatk.ru/расписание_занятий/ .
6.	Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров)	Обучающиеся отсутствуют.

Раздел 8. Порядок разработки, обновления, согласования

и утверждения ППССЗ

8.1.ППССЗ разрабатывается филиалами на основе ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (далее – ПООП).

8.2.ППССЗ обновляется ежегодно. Основаниями для обновления ППССЗ должны быть результаты опросов работодателей по оценке удовлетворенности качеством подготовки выпускников по специальности, проводимые филиалом до 01 марта ежегодно, а также учет развития региона, техники, технологий, культурно-образовательной среды.

8.3. Разработанная или обновленная ППССЗ согласовывается с заинтересованными работодателями, рассматривается на заседании комиссии образовательной программы по специальности, утверждаются на Ученом совете филиала и подписывается директором филиала до 15 июня ежегодно.

8.4.Печатный вариант, утвержденной ППССЗ, хранится в методическом кабинете филиала.

8.5. Электронная копия ППССЗ в формате *.pdf размещается на официальном сайте филиала.

**ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01
«ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Обязательная часть ППССЗ, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций, составляет 68,85 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть ООП СПО в размере 31,15% по циклам дисциплин (профессиональных модулей) распределена следующим образом:

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – на 76 часов, путем увеличения часов, отведенных на самостоятельную работу.

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл – 14 часов, путем увеличения часов, отведенных на самостоятельную работу.

ОПЦ.00 Общепрофессиональный цикл – 760 часов, путем увеличения количества часов обязательных дисциплин и введение дополнительной дисциплины «Финансовое право»- 100 часов.

ПЦ.00 Профессиональный цикл – 176 часов, путем увеличения часов обязательных междисциплинарных курсов.

Основанием для введения новых элементов, является запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ООП СПО, не предусмотренные ФГОС, а основанием для изменения объема времени освоения программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей является уровень подготовленности обучающихся.

Среди ключевых требований работодателя к специалистам по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

можно выделить: знания гражданского, трудового, финансового и административного права; практику оформления хозяйственных, трудовых договоров и тарифных соглашений; оказание консультативной помощи, представление интересов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах. Учитывая специфику работы органов социальной защиты, от юриста требуется знание психологии личности, особенности построения общения с лицами, подлежащими социальной защите и этику работников органов социальной защиты населения.

Кроме того, юрист должен вести правовую документацию с использованием современных информационных технологий, быть уверенным пользователем ПК, знать программы: «1С: Бухгалтерия», Excel, Persin (программа для пенсионного фонда), уметь использовать в своей работе справочные правовые системы, электронную почту, Интернет.

Результаты формирования и обоснование вариативной части ППССЗ

Таблица 1 – Распределение вариативной части УП ППССЗ по циклам

Индексы циклов и объем образователь- ной программы в академических часах		Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
		Всего	В том числе	
			На увеличение объема обязательных дис- циплин (МДК)	На введение дополни- тельных дисциплин (ПМ)
ОГСЭ.00	586	76	76	-
ЕН.00	164	14	14	-
ОП.00	1904	760	660	100
ПМ.00	640	176	176	-
Всего	3294	1026	866	160

Таблица 2 – Обоснование вариативной части

Циклы	Наименование дисциплин	Объем образовательной программы в академических часах/количество часов за счет вариативной составляющей	Основные результаты изучения дисциплин вариативной части и краткое обоснование необходимости их введения (увеличения объема обязательной части цикла)
ОГСЭ.01	Основы философии	72/8	В связи с недостатком часов обязательной части для эффективной самостоятельной работы студентов было увеличено количество часов по дисциплине на внеаудиторную учебную работу по освоению ППССЗ в объеме 8 часов. Коды формируемых компетенций: ОК 1.-ОК 12.
ОГСЭ.02	История	70/8	В связи с недостатком часов обязательной части для эффективной самостоятельной работы студентов было увеличено количество часов по дисциплине на внеаудиторную учебную работу по освоению ППССЗ в объеме 8 часов. Коды формируемых компетенций: ОК 1.-ОК 9, ОК 11, ОК 12.
ОГСЭ.03	Иностранный язык	200/60	В связи с недостатком часов обязательной части для эффективной самостоятельной работы студентов было увеличено количество часов по дисциплине на внеаудиторную учебную работу по освоению ППССЗ в объеме 60 часов. Коды формируемых компетенций: ОК 1.-ОК 12.
ЕН 01	Математика	70/8	В связи с недостатком часов обязательной части для эффективной самостоятельной работы студентов было увеличено количество часов по дисциплине на аудиторную и внеаудиторную учебную работу по освоению ППССЗ в объеме 8 часов. Коды формируемых компетенций: ОК 1-6 .ОК 9
ЕН 02	Информатика	94/6	В связи с недостатком часов обязательной части для эффективной самостоятельной работы студентов было увеличено количество часов по

			дисциплине на внеаудиторную учебную работу по освоению ППСЗ в объеме 6 часов. Коды формируемых компетенций: ОК 1-12 ПК 1.5. ПК 2.1.-2.2.
ОП.01.	Теория государства и права	136/64	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 64 часов на темы: «Государство и личность», «Гражданское общество и правовое государство», «Система права РФ и ее элементы», «Реализация права». Коды формируемых компетенций: ОК 4. ОК 9 ПК 1.1.
ОП.02.	Конституционное право	136/70	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 79 часов. По требованию работодателей было увеличено количество часов на темы: «Конституционно-правовой статус РФ», «Конституционная система органов государственной власти РФ», Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс». Коды формируемых компетенций: ОК 2 ОК 4 .-ОК 6 ОК 8-9. ПК 1.1.ПК 2.3.
ОП.03.	Административное право	112 /42	По требованию работодателей и в целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 42 часа по разделам: «Административное право в системе российского права», «Ответственность по административному праву». Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-

			правой системе «Консультант Плюс». Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2 ОК 4 .-ОК 6 ОК 8-9. ОК 12 ПК 2.3.-2.4.
ОП.04.	Основы экологического права	83/32	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 32 часов. Введены темы по международно-правовым механизмам охраны окружающей природной среды и правовой охране окружающей природной среды в зарубежных странах. Обоснование: решение важных для человека экологических проблем зависит от многочисленных факторов, среди которых на первый план выступают политические и социально-экономические, среди которых не менее важным является и правовой фактор. От надлежащего правового регулирования отношений по использованию, охране и воспроизводству возобновляемых природных ресурсов во многом зависит и экологическая безопасность населения. Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2 ОК 4 .-ОК 6 ОК 8-9. ОК 11-12 ПК 1.1.
ОП.05.	Трудовое право	169 /78	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 78 часов. Увеличен объем ча-

			сов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс», подготовку презентаций по темам. Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 1.-ОК 6 ОК 8-9. ПК 1.1.-1.4.ПК 1.8 ПК 2.2.
ОП.06.	Гражданское право	257/66	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 66 часов. Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс», подготовку презентаций по темам. Обоснование: учебная дисциплина является базовой для освоения ПМ 2. Коды формируемых компетенций: ОК 2 ОК 4 ОК 9. ОК 11.ОК 12 ПК 1.1.-1.2 .ПК 1.4
ОП.07.	Семейное право	76/20	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 20 часов. Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс», подготовку презентаций по темам. Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2 ОК 4 -5 ОК 7-9. ОК 11-12 ПК 1.1.-1.2 .ПК 1.4 -1.5. ПК 2.2.
ОП.08.	Гражданский процесс	153/76	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было уве-

			лично количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 76 часов. Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс», подготовку презентаций по темам. По требованию работодателей был увеличен объем часов на темы: «Сделки», »Представительство и доверенность», «Гражданско-правовая ответственность». Обоснование: учебная дисциплина является базовой для освоения ПМ 2. Коды формируемых компетенций: ОК 1-2 ОК 4 -9 ПК 1.1.-1.2 .ПК 1.4 ПК 2.3.
ОП.09.	Страховое дело	73/18	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 18 часов. Увеличен объем часов на практические занятия в справочно-правой системе «Консультант Плюс». Коды формируемых компетенций: ОК 1-5 ОК 9. ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.3.
ОП.10.	Статистика	81/20	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 20 часов. По требованию работодателей было увеличено количество часов на тему: «Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления» Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2-5 ПК 1.5
ОП.11.	Экономика организации	158/62	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было уве-

			лично количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 62 часов. Увеличено количество часов по темам: Тема 1.1 Организация – юридическое лицо Тема 1.3 Предприятие – основное звено экономики Тема 2.1 Основные средства организации (предприятия) Тема 3.2 Организация оплаты труда персонала Тема 5.5. Аспекты развития организаций в сфере права социального обеспечения Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2-4 ПК 1.1
ОП.12.	Менеджмент	74/22	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 22 часов. Формирование умений применения в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 1-3 ОК 6-8 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	95/40	В связи с тем, что дисциплина формирует профессиональные компетенции профессиональных модулей и в целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной

			части было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 40 часов. Увеличен объем часов на практические занятия в системах электронного документооборота. Коды формируемых компетенций: ОК 1-5 ОК 8-9 ПК 1.1-1.4 ПК 1.6.
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	99/46	По требованию работодателей было увеличено количество часов (46) по темам «Электронные презентации», «Компьютерные справочные правовые системы», «Программа 1С: Бухгалтерия 8», «Особенности автоматизации бухгалтерского учета». Обоснование: - освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 1.-6 , ПК 1.5. ПК 2.1
ОП.15	Финансовое право***	100/100	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и для формирования умения ориентироваться в финансовом законодательстве РФ. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; - анализировать и толковать нормы финансового права. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - правовые основы банковского кредитования, страхования; - бюджетное устройство Российской Федерации; - методы финансового контроля; - виды налогов и сборов; - объекты и субъекты налоговых правоотношений; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства. Обоснование:

			- освоенные умения значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности. Коды формируемых компетенций: ОК 2-6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
МДК.01.01.	Право социального обеспечения	377/76	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и для реализации практико-ориентированного подхода было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 76 часов. По требованию работодателей был увеличен объем часов на темы: «Социальное обеспечение населения. Правовое регулирование социального обеспечения», «Правовое регулирование пенсионного обеспечения». Коды формируемых компетенций: ОК 1.ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12, ПК 1.1-1.6
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности	93 /30	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и для реализации практико-ориентированного подхода было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 30 часов Коды формируемых компетенций: ОК 1.ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12, ПК 1.1-1.6
ПМ 02.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
МДК.02.01.	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	170 /70	В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и для реализации практико-ориентированного подхода было увеличено количество часов на аудиторную и внеаудиторную работу в объеме 70 часов. По требованию работодателей был увеличен объем часов на разделы: «автоматизированные системы управления персоналом», «Информационно-

			компьютерное обеспечение работы ПФР и соцзащиты». Коды формируемых компетенций: ОК 1.-4, ОК 6-9, ОК 11-12, ПК 2.1- 2.3.
--	--	--	--

*****Примечание:** Увеличение обязательной части цикла на величину менее 1% от объема вариативной части не обосновывается

Приложение 2
Аннотации рабочих программ
учебных дисциплин (профессиональных
модулей), практик

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.1.Основы философии**

Область применения рабочей программы

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

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу ППССЗ.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения учебной 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.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка студента 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося 60 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

ОГСЭ.02. История

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

Цель:

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX-начала XXI.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX-начала XXI вв.;

- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 60 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980 гг.

Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века.

Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4. Развитие культуры в России

Тема 2.5. Перспективы развития России в современном мире.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.03 Английский язык

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Английский язык* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина *Английский язык* относится к общему гуманитарному и социально экономическому циклу ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения

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 изучения учебной дисциплины *Английский язык* обучающийся должен знать:

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **200** , в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **24** часа;
самостоятельной работы обучающегося **176** часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Основной курс

Тема 1.1.Отдых, каникулы, отпуск.

Тема 1.2. Повседневная жизнь. Условия жизни.

Тема 1.3.Образование, обучение в России и за рубежом.

Тема 1.4.Средства массовой информации. Реклама.

Тема 1.5.Государственное устройство и правовые институты.

Тема 1.6. Профессия, карьера.

Раздел 2. Профессиональный практикум

Тема 2.1.Британская полиция.

Тема 2.2.Скотланд Ярд.

Тема 2.3.Правовые документы (исторический обзор).

Тема 2.4.Правовые системы.

Тема 2.5.Профессия юриста в Англии.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура**

Область применения рабочей программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ.

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, социальном и физическом развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 2 часа; самостоятельной работы обучающегося 242 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика.

Тема 2.3. Спортивные игры.

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.5 Лыжная подготовка

Раздел 3. Профессионально - прикладная физическая подготовка (ППФП)

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.

Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ЕН.01 Математика**

Область применения рабочей программы

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

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося — 70 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося — 58 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Математический анализ

Тема 1.1 Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 1.2 Обыкновенные дифференциальные уравнения

Тема 1.3 Ряды

Раздел 2. Основы дискретной математики

Тема 2.1 Основы теории множеств

Тема 2.2 Основы теории графов

Раздел 3. Основы теории вероятности и математической статистики

Тема 3.1 Вероятность. Теоремы сложения и умножения вероятностей

Тема 3.2 Случайная величина, ее функция распределения

Тема 3.3 Математическое ожидание и дисперсия случайной величины

Раздел 4. Основные численные методы

Тема 4.1 Численное интегрирование

Раздел 5. Основы теории комплексных чисел

Тема 5.1 Комплексные числа. Три формы записи. Действия над ними

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02. Информатика

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 94 часа.

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 14 часов.

самостоятельной работы обучающегося - 80 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество

Тема 1.2. Технология обработки информации

Раздел 2. Общий состав и структура электронно-вычислительных машин и вычислительных систем

Тема 2.1. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем

Тема 2.2. Устройство персонального компьютера

Тема 2.3. Операционные системы и оболочки

Тема 2.4. Программное обеспечение персонального компьютера

Раздел 3. Базовые системные продукты и пакеты прикладных программ

Тема 3.1. Текстовые процессоры

Тема 3.2. Электронные таблицы

Тема 3.3. Работа с базами данных

Тема 3.4. Графические редакторы

Тема 3.5. Программы создания презентации

Раздел 4. Сетевые информационные технологии

Тема 4.1. Локальные и глобальные сети

Тема 4.2. Обработка, хранение, размещение, поиск, передача и защита информации.

Антивирусные средства защиты информации

Тема 4.3. Автоматизированные системы

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП. 01 Теория государства и права

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 136 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося 114 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Теория государства

Тема 1.1. Теория государства и права как наука

Тема 1.2. Происхождение государства и права

Тема 1.3. Сущность государства

Тема 1.4. Функции государства

Тема 1.5. Форма государства

Тема 1.6. Механизм государства

Раздел 2. Гражданское общество, государство и право

Тема 2.1. Государство в политической системе общества

Тема 2.2. Государство и личность

Тема 2.3. Гражданское общество и правовое государство

Раздел 3. Теория права

Тема 3.1. Происхождение и сущность права

Тема 3.2. Источники права и правотворчество

Тема 3.3. Правовые системы современности

Тема 3.4. Система права

Тема 3.5. Правоотношение

Тема 3.6. Реализация права

Тема 3.7. Толкование права

Тема 3.8. Правосознание

Тема 3.9. Правонарушение и юридическая ответственность

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

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 136 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 114 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина

Тема 1.1. Общая характеристика Конституционного права Российской Федерации как отрасли права

Тема 1.2. Конституционное право как наука и учебная дисциплина

Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие

Тема 2.1. Понятие, юридические свойства и сущность Конституции Российской Федерации

Тема 2.2. Конституционное развитие России

Раздел 3. Основы конституционного строя Российской Федерации

Тема 3.1. Конституционные основы политических, экономических и социальных отношений

Раздел 4. Основы правового статуса личности

Тема 4.1. Основы правового статуса личности как правовой институт

Тема 4.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина. Основные обязанности

Раздел 5. Федеративное устройство Российской Федерации

Тема 5.1. Конституционно-правовой статус Российской Федерации

Тема 5.2. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации

Раздел 6. Органы власти Российской Федерации

Тема 6.1. Конституционная система органов государственной власти Российской Федерации

Тема 6.2. Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации

Тема 6.3. Президент Российской Федерации

Тема 6.4. Федеральное Собрание Российской Федерации. Законодательный процесс

Тема 6.5. Правительство Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти

Тема 6.6. Организация законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации

Тема 6.7. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации

Тема 6.8. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.03 Административное право

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам. В

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;
самостоятельной работы обучающегося 94 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Введение

Раздел 1. Административное право в системе российского права

Тема 1.1. Предмет, метод, система административного права

Тема 1.2. Административно-правовые нормы

Тема 1.3. Административно-правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права

Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права

Тема 2.2. Органы исполнительной власти
Тема 2.3. Государственные служащие
Тема 2.4. Организации как субъекты административного права
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы
Тема 3.1. Административно-правовые методы управления
Тема 3.2. Административно-правовые формы управления
Тема 3.3. Законность в сфере управления
Раздел 4. Ответственность по административному праву
Тема 4.1. Административное правонарушение
Тема 4.2. Административная ответственность
Тема 4.3. Административный процесс

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП. 04 Основы экологического права

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл. В

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по

экологическим правоотношениям;

- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 83 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 69 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Понятие, предмет, источники и объекты экологического права

Тема 1.1. Предмет, метод, система, принципы, источники, объекты экологического права

Раздел 2. Правовой механизм охраны окружающей среды

Тема 2.1. Правовое регулирование охраны окружающей среды и природопользования

Тема 2.2. Правовые основы экологического контроля

Тема 2.3. Правовые основы экологической экспертизы

Раздел 3. Ответственность за экологические правонарушения

Тема 3.1. Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды

Тема 3.2. Правовые основы возмещения вреда.

Раздел 4. Рациональное использование природных объектов

Тема 4.1. Правовые режимы использования природных объектов

Тема 4.2. Правовой режим охраны особо охраняемых и неблагополучных территорий

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.05 Трудовое право**

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

деятельности предприятий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 169 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;

самостоятельной работы обучающегося 143 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Трудовое право в системе российского права

Тема 1.1. Предмет, метод, система, принципы, источники, субъекты трудового права

Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда

Раздел 2. Трудовой договор

Тема 2.1. Понятие и содержание трудового договора

Тема 2.2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора

Тема 2.3. Особенности трудовых отношений с отдельными категориями работников

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.5. Заработная плата

Раздел 3. Трудовая дисциплина

Тема 3.1. Порядок обеспечения трудовой дисциплины

Раздел 4. Материальная ответственность

Тема 4.1. Материальная ответственность сторон трудового договора

Раздел 5. Охрана труда

Тема 5.1. Организация охраны труда

Тема 5.2. Несчастные случаи на производстве

Раздел 6. Трудовые споры

Тема 6.1. Разрешение индивидуальных трудовых споров

Тема 6.2. Разрешение коллективных трудовых споров

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

Область применения программы:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять на практике нормы гражданского законодательства, 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;
- свободно ориентироваться в гражданском законодательстве;

- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

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;
- понятия и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения право собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 257 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 217 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Общая часть гражданского права

Тема 1.1.Гражданское право как отрасль права

Тема 1.2.Источники гражданского права

Тема 1.3.Гражданское правоотношение

Тема 1.4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права

Тема 1.5. Юридические лица как субъекты гражданского права

Тема 1.6. Сделки

Тема 1.7. Представительство и доверенность

Тема 1.8. Сроки в гражданском праве. Исковая давность

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности

Тема 2.2. Формы и виды собственности в РФ

Тема 2.3. Ограниченные вещные права

Раздел 3. Общая часть обязательственного права

Тема 3.1. Обязательство

Тема 3.2. Гражданско-правовой договор

Тема3.3. Гражданско-правовая ответственность. Основные вопросы наследственного права

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП. 07 Семейное право**

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
составлять брачный договор и алиментное соглашение;
оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
основные понятия и источники семейного права;
содержание основных институтов семейного права.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 73 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 64 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Семейное право, как отрасль права

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права

Тема 1.2. Система и источники семейного права

Тема 1.3. Семейные правоотношения и субъекты семейного права

Тема 1.4. Акты гражданского состояния

Раздел 2. Брак

Тема 2.1. Понятие брака и брачного правоотношения в семейном праве. Основания и порядок заключения брака

Тема 2.2. Прекращение брачных правоотношений

Раздел 3. Семья

Тема 3.1. Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве

Тема 3.2. Личные и имущественные правоотношения

Тема 3.3. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми

Тема 3.4. Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи

Тема 3.5. Приемная семья

Тема 3.6. Опекa и попечительство

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП. 08 Гражданский процесс

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина является специальной в структуре основной профессиональной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 153 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа;
самостоятельной работы обучающегося 129 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Общая часть гражданского процессуального права

Тема 1.1. Понятие, виды и стадии гражданского процесса. Понятие гражданского процессуального права

Тема 1.2. Принципы гражданского процессуального права

Тема 1.3. Субъекты гражданского процесса

Тема 1.4. Представительство

Тема 1.5. Подведомственность и подсудность

Тема 1.6. Процессуальные сроки

Тема 1.7. Судебные расходы и штрафы

Тема 1.8. Доказательства и доказывание

Тема 1.9. Иски

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции

Тема 2.1. Возбуждение гражданского дела

Тема 2.2. Подготовка дела к судебному разбирательству

Тема 2.3. Судебное разбирательство

Тема 2.4. Постановления суда первой инстанции

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.09 Страхование**

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл.

В

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -73 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов
самостоятельной работы обучающегося - 61 час.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Основы страхования и страхового дела

Тема 1.1. Основы страхования

Тема 1.2. Основы страхового дела (страховой деятельности)

Раздел 2. Страхование и страховое дело в сфере социального обеспечения

Тема 2.1. Основы обязательного социального страхования

Тема 2.2. Страховое дело в различных сферах социального обеспечения

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.10 Статистика**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 69 часов.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Основы статистики

Тема 1.1. Сущность статистики как науки

Тема 1.2. Принципы организации государственной статистики

Раздел 2. Статистическое наблюдение и обработка статистических данных

Тема 2.1. Этапы проведения и программа статистического наблюдения

Тема 2.2. Организация статистического наблюдения

Тема 2.3 Сводка, группировка и ряды распределения в статистике. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 3. Статистические показатели

Тема 3.1. Классификация статистических показателей

Тема 3.2. Средние величины и показатели вариации в статистике

Тема 3.3. Ряды динамики и индексы

Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике

Тема 4.1. Формирование выборочной совокупности. Оценка результатов выборочного наблюдения

Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями

Тема 5.1. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ

Раздел 6. Социальная статистика как отрасль статистической науки и практики

Тема 6.1. Статистика населения

Тема 6.2. Статистика трудовых ресурсов и занятости населения

Тема 6.3. Статистическое изучение уровня жизни населения

Тема 6.4. Моральная статистика

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.11 Экономика организации**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка)

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

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;

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 158 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 34 часа;
самостоятельная работа обучающегося 134 часа

Содержание учебной дисциплины:

Введение

Раздел 1 Общие основы функционирования субъектов хозяйствования в условиях рынка

Тема 1.1 Организация – юридическое лицо

Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций
Тема 1.3 Предприятие – основное звено экономики
Раздел 2 Производственные ресурсы организации (предприятия) и эффективность их использования
Тема 2.1 Основные средства организации (предприятия)
Тема 2.2оборотные средства организации (предприятия)
Тема 2.3. Нематериальные активы предприятия
Раздел 3 Организация труда и заработной платы на предприятии
Тема 3.1 Трудовые ресурсы организации (предприятия)
Тема 3.2 Организация оплаты труда персонала
Раздел 4 Планирование хозяйственной деятельности предприятия
Тема 4.1 Основы планирования на предприятии
Раздел 5 Экономические показатели результатов деятельности организации (предприятия)
Тема 5.1 Себестоимость продукции.
Тема 5.2. Ценообразование
Тема 5.3 Прибыль и рентабельность как основные показатели эффективности производства в рыночных условиях
Тема 5.4 Внешнеэкономическая деятельность организации
Тема 5.5. Аспекты развития организаций в сфере права социального обеспечения

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.12 Менеджмент**

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 74 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 62 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1.1. Понятие и содержание менеджмента

Тема 1.2. Основные категории менеджмента

Тема 1.3. Характеристика организации как системы

Тема 1.4. Содержание процесса управления. Цикл менеджмента

Раздел II. Организационные отношения

Тема 2.1. Организационные структуры и организационные процессы в системе менеджмента

Тема 2.2. Планирование. Стратегические и тактические планы.

Тема 2.3. Мотивация в системе менеджмента

Тема 2.4. Контроль

Тема 2.5. Система методов управления

Тема 2.6. Принятие решений в организации

Тема 2.7. Информация и коммуникация в менеджменте

Раздел III. Человек в системе управления.

Тема 3.1. Менеджеры в организации

Тема 3.2. Управление конфликтами и стрессами

Тема 3.3. Деловое общение

Тема 3.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.13 Документационное обеспечение управления

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 управления (далее – ДОУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Количество часов на основании программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 95 часов, в том числе:
обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 14 часов,
самостоятельная работа обучающегося 81 час.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Тема 1.1. Понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства

Тема 1.2. Системы документационного обеспечения управления

Тема 1.3. Классификация документации. Требования к составлению и оформлению документов

Тема 1.4. Кадровая документация

Тема 1.5. Денежные и финансово-расчётные документы

Тема 1.6. Организация документооборота: приём, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 83 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Применение информационных технологий в правовой сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Раздел 2. Справочно-поисковая система Консультант плюс

Тема 2.1. Организация поиска информации

Раздел 3. Средства телекоммуникаций и мировые компьютерные сети

Тема 3.1. Локальные компьютерные сети

Тема 3.2. Глобальные компьютерные сети

Тема 3.3. Офисные информационные технологии

Тема 3.4. Поиск в Интернете. Электронная почта

Раздел 4. Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Автоматизация работы в текстовом процессоре

Тема 4.2. Использование систем управления базами данных для хранения и поиска информации.

Тема 4.3. Программа создания сайтов

Тема 4.4. Автоматизированные системы делопроизводства

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональному циклу ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- _ разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
 - _ прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
 - _ принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
 - _ выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
 - _ своевременного оказания доврачебной помощи.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
- _ организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
 - _ предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
 - _ использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
 - _ применять первичные средства пожаротушения;

- _ ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
 - _ применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
 - _ владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
 - _ оказывать первую помощь пострадавшим.
- 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 неё 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часа, в том числе:

- _ обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов
- _ самостоятельная работа обучающихся – 86 часов;

Форма контроля – дифференцированный зачет

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Гражданская оборона

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

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах)

на производственных объектах

Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке
Раздел 2. Основы военной службы
Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России
Тема 2.3. Строевая подготовка
Тема 2.4. Огневая подготовка
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП. 16 Финансовое право**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.20.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности;
- анализировать и толковать нормы финансового права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- правовые основы банковского кредитования, страхования;

- бюджетное устройство Российской Федерации;
- методы финансового контроля;
- виды налогов и сборов;
- объекты и субъекты налоговых правоотношений;
- меры ответственности за нарушение налогового законодательства.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов

Самостоятельной работы обучающегося - 84 часа.

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Финансовая деятельность государства и финансовое право

Тема 1.1. Правовые основы финансовой деятельности государства. Финансовое право как отрасль права

Тема 1.2. Правовое регулирование финансового контроля

Тема 1.3. Бюджетное право

Тема 1.4. Правовые основы страхования

Тема 1.5. Правовые основы банковского кредитования

Тема 1.6. Правовые положения денежного обращения и расчетов

Тема 1.7. Правовые положения валютного регулирования и валютного контроля

Раздел 2. Налоговая деятельность государства и налоговое право

Тема 2.1. Налоговое право как отрасль права

Тема 2.2. Налоговые правоотношения

Тема 2.3. Налоги и сборы, элементы налогообложения

Тема 2.4. Система налогов и сборов в Российской Федерации

Тема 2.5. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений

Тема 2.6. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.20.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся 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 под-

держки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; ис -

- 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; пе -

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

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

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальная нагрузка 470 часов.

Самостоятельная работа 394 часа.

Обязательной аудиторной нагрузки 76 часов из них:

теоретического обучения 26 часов;

практических занятий 30 часов.

Курсовая работа 20 часов.

МДК 01.01 Право социального обеспечения.

Максимальная нагрузка – 377 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 259 часов из них:

- теоретическое обучение – 62 часа.

Самостоятельная работа обучающегося 315 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	осуществлять профессиональное толкование нормативно-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 так же 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.
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

Содержание профессионального модуля

Раздел ПМ 1.Нормативно-правовое обоснование назначения пенсий, пособий и других выплат и порядок их исчисления

МДК.01.01.Право социального обеспечения

Тема 1.1. Социальное обеспечение населения. Правовое регулирование социального обеспечения

Тема 1.2 Нормативно-правовое обоснование исчисления стажа

Тема 1.3. Правовое регулирование пенсионного обеспечения

Тема 1.4. Правовое регулирование обеспечения пособиями

Тема 1.5.Правовое обоснование предоставления дополнительных социальных выплат

Тема 1.6. Правовое обоснование предоставления социальных услуг

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

Тема 1.1.Понятие, предмет, методы, функции психологии

Тема 1.2.Характеристика когнитивных процессов

Тема 1.3.Эмоционально-волевая регуляция: процессы, явления, состояния

Раздел II. Основы психологии личности

Тема 2.1.Понятие человека как личности, индивида, субъекта деятельности, индивидуальности.

Тема 2.2.Основные теории личности.

Тема 2.3.Психические познавательные процессы

Тема 2.4.Мышление

Тема 2.5. Индивидуально-типологические особенности личности

Тема 2.6.Эмоции и чувства

Раздел III. Основы психологии развития

Тема 3.1.Понятие о возрастных изменениях психики

Тема 3.2.Особенности общения с лицами пожилого возраст

Тема 3.3.Психология инвалидов: общие аспекты

Тема 3.4.Особенности общения с детьми-инвалидами

Тема 3.5.Характер, типологии, акцентуации

Раздел IV. Основы специальной психологии и геронтологии

Тема 4.1.Специальная психология

Тема 4.2.Геронтология как область научного знания

Раздел V. Психология общения

Тема 5.1.Психологическое и этическое содержание процесса общения.

Тема 5.2.Вербальные и невербальные инструменты общения

Тема 5.3. Психология конфликта, стресс

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02.01. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕ-
НИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.20.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
- Обеспечивать информационно-компьютерное сопровождение работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФ РФ.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся 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 в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **170 часов:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов из них:

теоретического обучения 14 часов;

практических занятий 14 часов.

Самостоятельной работы обучающегося – 142 часа;

Учебной практики 36 часов.

Производственной практики – 108 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК)

компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а так же услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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 11	соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Содержание профессионального модуля

Раздел 1 ПМ 02. Организация социальной работы с гражданами и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

Тема 1.1. Организация деятельности социальных внебюджетных фондов

Тема 1.2 Организация деятельности негосударственных пенсионных фондов

Тема 1.3. Организация деятельности государственных органов социальной защиты и органов местного самоуправления

Тема 1.4. Организация социальной работы органами социального обслуживания

Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты»

Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики по профилю специальности является частью ППСЗ по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью прохождения практики по профилю специальности является овладение профессиональными навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности, в результате которой студент должен:

Виды профессиональной деятельности:

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

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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающихся в социальной помощи;

- установление психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать и применять 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, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 консультативную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условиях их назначения, размеры и сроки;
- 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Основными задачами практики по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки является освоение видов профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предусмотренных ФГОС СПО.

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на практику по профилю специальности:

Всего 4 недели, 144 часа. Время для прохождения практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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 11.	соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций (далее ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1	осуществлять профессиональное толкование нормативно-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 так же мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимися 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 пенсий, пособий и других социальных выплат
	ПК 1.6.	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Виды работ

- 1.Разъяснение гражданам действующего законодательства в области пенсионного обеспечения.
- 2.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пенсий.
- 3.Оказание помощи гражданам в выборе наиболее приемлемого варианта пенсионного обеспечения.
- 4.Формирование пенсионных дел.
- 5.Составление проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц.
- 6.Осуществление оценки пенсионных прав граждан.
- 7.Планирование и подготовка к консультированию и приему граждан.
- 8.Участие в осуществлении приема граждан.

9.Разъяснение гражданам действующего законодательства по вопросам обеспечения пособиями, компенсациями и другими социальными выплатами.

10.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пособий, компенсаций и других социальных выплат и предоставления социальных услуг.

11.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма предоставления социальных услуг.

Формирование выплатных дел получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат.

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

Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики по профилю специальности является частью ППСЗ по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

по программе базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью прохождения практики по профилю специальности является овладение профессиональными навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности, в результате которой студент должен:

Виды профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, слуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

Основными задачами практики по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки является освоение видов профессиональной деятельности: «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», предусмотренных ФГОС СПО.

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на практику по профилю специальности:

Всего 3 недели, 108 часов. Время для прохождения практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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 11.	соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций (далее ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 02 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 так же 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.

Виды работ:

Раздел 1 ПМ 02:

1. Поиск информации об организации работы социальных внебюджетных фондов и составление аналитической справки об основных направлениях деятельности внебюджетных фондов.
 2. Составление плана проведения консультаций с гражданами по различным вопросам предоставления социальной помощи.
 3. Поиск информации о содержании документов, необходимых для предоставления социального обеспечения.
 4. Составление проектов документов для предоставления социальной помощи, социального обслуживания.
 5. Подготовка пакета документов для установления опеки и попечительства.
 6. Консультирование застрахованных лиц по вопросам перевода накопительной части пенсии из ПФР в НПФ.
 7. Консультирование населения по вопросам предоставления социального обслуживания.
 8. Составление индивидуальных планов реабилитации инвалидов, престарелых.
 9. Анализ документов по организационно-управленческой деятельности.
 10. Оформление выплатных дел.
 11. Составление индивидуальных программ реабилитации инвалидов.
- учета с использованием программного обеспечения, установленного на предприятии профессиональной ситуации с использованием специализированного программного обеспечения.

Аннотация
к рабочей программе учебной практики
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

Цели и задачи учебной практики по профилю специальности

Целью прохождения учебной практики по профилю специальности является овладение профессиональными навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности, в результате которой студент должен:

Виды профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

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

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

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

Основными задачами учебной практики по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе подготовки является освоение видов профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», предусмотренных ФГОС СПО.

В период прохождения учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на учебную практику:

Всего 1 неделя, 36 часов. Время для прохождения учебной практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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 11.	соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12.	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
--------	--

профессиональных компетенций (далее ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 02 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 так же 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.

Содержание учебной практики

Знакомство с инструктажем в кабинете Информатики. Характеристика целей и задач учебной практики. Ознакомление с работой в справочно-правовой системе КонсультантПлюс.

Составления справок об организации работы Пенсионного фонда РФ, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, центра занятости населения, социальной защиты населения.

Составление планов мероприятий Пенсионного фонда РФ, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, центра занятости населения, социальной защиты населения.

Составление перечня документов необходимых для предоставления социального обеспечения гражданам:

а) страховых пенсий – по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца;

б) государственных (бюджетных) пенсий – по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет, социальных;

в) пособий – по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, женщинам вставшим на учет в мед.учреждения в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, на погребение, ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет, пособие по безработице (указать размер пособий).

Составление проектов документов для предоставления социальной помощи и социального обслуживания населения: заявления, перечень документов для предоставления социальной помощи, акт обследования жилищных условий, решение о предоставлении социальной помощи и социального обслуживания.

Составление перечень документов, необходимых для установления опеки и попечительства.

Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации престарелых и инвалидов: понятие и значение ИПР, характеристика ИПР, форма программы.

Ознакомление с Кодексом профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения: понятие и правовая характеристика.

В заключение практики обучающиеся составляют отчет о выполненных работах.

Аннотация к рабочей программе преддипломной практики

Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

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

Цели и задачи преддипломной практики

Целью прохождения преддипломной практики является овладение профессиональными навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности, в результате которой студент должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающихся в социальной помощи;
- установление психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать и применять 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, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 консультативную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

знать:

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

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

- 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

- 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;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

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

- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

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

- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

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

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

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

Основными задачами практики по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки является освоение видов профессиональной 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», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», предусмотренных ФГОС СПО.

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на преддипломную практику:

Всего - 4 недели. Время для прохождения преддипломной практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

Виды работ

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

1.Разъяснение гражданам действующего законодательства в области пенсионного обеспечения.

2.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пенсий.

3.Оказание помощи гражданам в выборе наиболее приемлемого варианта пенсионного обеспечения.

4.Формирование пенсионных дел.

5.Составление проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц.

6.Осуществление оценки пенсионных прав граждан.

7.Планирование и подготовка к консультированию и приему граждан.

8.Участие в осуществлении приема граждан.

9.Разъяснение гражданам действующего законодательства по вопросам обеспечения пособиями, компенсациями и другими социальными выплатами.

10.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пособий, компенсаций и других социальных выплат и предоставления социальных услуг.

11.Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма предоставления социальных услуг.

Формирование выплатных дел получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат

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

Раздел 1 ПМ 02:

1.Поиск информации об организации работы социальных внебюджетных фондов и составление аналитической справки об основных направлениях деятельности внебюджетных фондов.

2.Составление плана проведения консультаций с гражданами по различным вопросам предоставления социальной помощи.

3.Поиск информации о содержании документов, необходимых для предоставления социального обеспечения.

4.Составление проектов документов для предоставления социальной помощи, социального обслуживания.

5.Подготовка пакета документов для установления опеки и попечительства.

6.Консультирование застрахованных лиц по вопросам перевода накопительной части пенсии из ПФР в НПФ.

7.Консультирование населения по вопросам предоставления социального обслуживания.

8.Составление индивидуальных планов реабилитации инвалидов, престарелых.

9.Анализ документов по организационно-управленческой деятельности.

10. Оформление выплатных дел.

11.Составление индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

Подготовка документов для решения профессиональной ситуации с использованием специализированного программного обеспечения.

