

Аннотации рабочих программ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

программы подготовки специалистов среднего звена

базовой /углубленной подготовки

Квалификация:

Форма обучения – очная, заочная

Нормативный срок обучения на базе

основного общего образования – 2 г. 10 м.

среднего (полного) общего образования – 1 г. 10 м.

Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ОГСЭ)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.01 Основы философии**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.01.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Предмет и история философии

Тема 1.1. Предмет философии и круг её проблем

Тема 1.2. Философия Древнего Востока

Тема 1.3. Становление древнегреческой философии

Тема 1.4. Классический период древнегреческой философии

Тема 1.5. Философия эллинизма

Тема 1.6. Философия Средневековья.

Тема 1.7. Философия эпохи Возрождения и Нового времени

Тема 1.8. Немецкая классическая философия

Тема 1.9. Западная философия XIX века

Тема 1.10. Западная философия XX века

Тема 1.11. Русская философия XI-XIX веков

Тема 1.12. Русская философия XX века

Раздел 2. Философское понимание мира

Тема 2.1. Онтология. Учение о бытии

Тема 2.2. Картины мира

Тема 2.3. Материя и её свойства

Тема 2.4. Категории и законы диалектики

Раздел 3. Человек и мир

- Тема 3.1. Природа и сущность человека
- Тема 3.2. Теория познания
- Тема 3.3. Философия истории
- Тема 3.4. Этика
- Тема 3.5. Эстетика
- Тема 3.6. Глобальные проблемы современности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.02 История**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.02.

Дисциплина предполагает изучение основных процессов политического, экономического развития России и мира в 20-21 веке и дает возможность подготовить грамотных, социально-активных, критически мыслящих специалистов.

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

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

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

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20 – начале 21 веков;
- основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 54 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Международные отношения после Второй мировой войны

Тема 1.1. Начало холодной войны и становление биполярной системы

Тема 1.2. Международные конфликты 50-70-х гг.

Тема 1.3. Международные отношения в 70-80-е гг.: от разрядки к окончанию «холодной войны»

Раздел 2. Особенности социально-экономического и политического развития стран Европы и США после Второй мировой войны

Тема 2.1. Формирование информационного общества и глобализация мировой экономики

Тема 2.2. Социальные и этнические процессы в странах Запада

Тема 2.3 Страны Западной Европы и США в первые послевоенные десятилетия (конец 40-х-60-е гг.)

Тема 2.4. Экономическое и политическое развитие конца 60-70-х гг: экономические и структурные кризисы в странах Запада

Тема 2.5. Экономическое и политическое развитие в 80-90-е гг.

Тема 2.6. Процессы интеграции в Европе и Северной Америке

Раздел 3.

Тема 3.1. Курс на строительство социализма в Восточной Европе.

Тема 3.2. Демократические революции в Восточной Европе: крушение коммунистических режимов.

Тема 3.3. Проблемы интеграции на постсоветском пространстве. Локальные конфликты

Раздел 4.

Тема 4.1. Крушение колониальной системы

Тема 4.2. Особенности развития Китая после Второй мировой войны
Тема 4.3. Особенности развития Японии и новых индустриальных стран после Второй мировой войны
Тема 4.4. Развивающиеся страны Азии и Африки после Второй мировой войны
Тема 4.5. Страны Латинской Америки после Второй мировой войны
Раздел 5.
Тема 5.1. Проблемы мировой цивилизации на рубеже тысячелетий
Тема 5.2. Россия на рубеже 20-21 вв: особенности социально-экономического и политического развития
Тема 5.3. Россия в международных отношениях на рубеже веков
Раздел 6.
Тема 6.1. Основные направления в развитии зарубежной культуры

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.03.

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

Целью изучения дисциплины является функциональное использование изучаемого иностранного языка как средства общения и познавательной деятельности; овладение новыми языковыми средствами в соответствии с темами и сферами, отобранными для данной специальности; развитие личностных качеств: культуры общения, умения работать в сотрудничестве.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;
самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Основные формы глагола

Тема 1.1. Основные формы глагола. Система видо-временных форм глагола. Основные типы вопросительных предложений.

Тема 1.2. Роль и значение речевого этикета

Раздел 2. Развивающий курс. Деловое общение.

Тема 2.1. Речевой этикет

Тема 2.2. Телефонный разговор

Тема 2.3. Деловая корреспонденция

Тема 2.4. Виды деловых писем

Раздел 3. Практикум перевода текстов профессиональной направленности

Тема 3.1. Виды перевода. Работа со словарем

Тема 3.2. Государственная система России и стран изучаемого языка

Тема 3.3. Система права

Тема 3.4. Социальное обеспечение

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в вариативную часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.04.

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

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- уметь пользоваться словарями русского языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме.

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

- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Введение

Тема 1. Принципы русской орфографии и пунктуации

Тема 2. Фонетика. Орфоэпическая норма.

Тема 3. Лексика и фразеология. Лексическая норма.

Тема 4. Части речи. Морфологическая норма.

Тема 5. Синтаксис. Синтаксическая норма.

Тема 6. Словообразование

Тема 7. Текст. Стили речи

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Информационная культура**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области права и социального обеспечения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.05 (вариативная часть циклов ППСЗ).

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

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

- составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным проектам;
- пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой;
- сохранять информацию на материальных носителях;
- использовать возможности сети Интернет;
- работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет;
- работать с документами, форматировать их, готовить для печати.

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

- основные правила библиографического описания документа;
- назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им;
- структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis;
- возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс;
- назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы;
- назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы;

- основные приемы форматирования и подготовки документов.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Библиотечная культура

Раздел 2. Информационная культура

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.06 Физическая культура**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.06.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа;

самостоятельной работы обучающегося 122 часа.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 228 часов.

Программой предусмотрено одно вводное лекционное занятие, все остальные предусмотренные программой теоретические сведения сообщаются в ходе проведения практических занятий.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем 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. Легкая атлетика

Тема 2.2. Волейбол

Тема 2.3. Лыжная подготовка

Тема 2.4. Коньки

Тема 2.5. Баскетбол
Тема 2.6. Легкая атлетика

Математические и общие естественнонаучные дисциплины (ЕН)

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.01 Математика

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.01.

1.3. 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 прикладных задач;
- применять основные 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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 поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Теория пределов

Тема 1. Предел функции. Непрерывность функции.

Раздел 2. Дифференциальное исчисление

Тема 1. Производные функции

Тема 2. Исследование функций с помощью производной

Раздел 3. Интегральное исчисление

Тема 1. Неопределенный интеграл

Тема 2. Определенный интеграл

Раздел 4. Приложения

Тема 1. Решение прикладных задач

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ЕН.02 Информатика**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения рабочей 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**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.02.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 78 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теоретические основы информатики

Тема 2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера

Тема 3. Программное обеспечение персональных компьютеров

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.01 Теория государства и права**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Теория государства и права» относится к вариативной части цикла общепрофессиональных дисциплин ОП.01.

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

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

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

виды правонарушений и юридической ответственности

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме экзамена

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Закономерности возникновения и функционирования государства и права

Тема 1. Происхождение государства и права

Раздел II. Основы правового государства

Тема 2. Правовое государство и гражданское общество

Раздел III. Основные типы современных правовых систем

Тема 3. Типы права и правовые системы (семьи)

Раздел IV. Понятие, типы и формы государства и права

Тема 4. Сущность и типы государства. Государственная власть

Тема 5. Формы государства

Раздел V. Роль государства в политической системе общества

Тема 6. Механизм (аппарат) государства

Тема 7. Государство в политической системе общества

Раздел VI. Система права Российской Федерации и ее элементы

Тема 8. Система права

Тема 9. Норма права

Тема 10. Формы (источники) права

Раздел VII. Формы реализации права

Тема 11. Правотворчество

Тема 12. Реализация права

Раздел VIII. Понятие и виды правоотношений

Тема 13. Правовые отношения

Раздел IX. Виды правонарушений и юридической ответственности

Тема 14. Правомерное поведение. Правонарушение.

Тема 15. Юридическая ответственность.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.02 Конституционное право**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации

правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.02

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

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

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

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

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины по очной или очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Основные теоретические понятия и положения конституционного права

Тема 1. Конституционное право в системе российского права

Раздел II. Содержание Конституции Российской Федерации

Тема 2. Конституция Российской Федерации ее развитие и содержание

Раздел III Особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации

Тема 3. Конституционные основы федеративного устройства

России

Тема 4. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации

Раздел IV. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина

Тема 5. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации

Тема 6. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства и иных лиц с особенностями правового статуса в

Российской Федерации

Тема 7. Система гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации

Раздел V. Избирательная система Российской Федерации

Тема 8. Избирательное право и избирательные системы в Российской Федерации

Раздел VI. Система органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации

Тема 9. Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации

Тема 10. Президент Российской Федерации

Тема 11. Федеральное Собрание Российской Федерации

Тема 12. Правительство Российской Федерации

Тема 13. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации

Тема 14. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации

Тема 15. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.03 Административное право**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессиям специалист отдела кадров, секретарь-референт

1.2. Место дисциплины в программе подготовки специалистов среднего звена:

Общепрофессиональные дисциплины ОП.03 Административное право

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося 74 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Административно-правовое регулирование

Тема 2. Субъекты административного права

Тема 3. Административное правонарушение и административная ответственность

Тема 4. Административный процесс

Тема 5. Административно-правовое регулирование в различных сферах государственного управления.

Тема 6. Обеспечение законности в области государственного управления

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.04 Основы экологического права**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессиям специалист отдела кадров, секретарь-референт

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

Общепрофессиональные дисциплины ОП.04.

1.3. 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;

знать:

понятие и источники экологического права;

экологические права и обязанности граждан;

право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

правовой механизм охраны окружающей среды;

виды экологических правонарушений и ответственность за них

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Экологическое право как отрасль права

Тема 2. Экологические правоотношения

Тема 3. Управление в области охраны окружающей среды.

Тема 4. Экологические правонарушения и юридическая ответственность за них

Тема 5. Правовое регулирование использования и охраны отдельных природных объектов

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.05 Трудовое право**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации

правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.05.

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

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

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

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

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 110 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I Источники трудового права (механизм правового регулирования индивидуально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений)

Тема 1. Источники трудового права

Тема 2. Механизм правового регулирования индивидуально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений

Раздел II. Содержание российского трудового права

Тема 3. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

Раздел III. Права и обязанности работников и работодателей

Тема 4. Субъекты трудового права

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права

Раздел IV. Трудовой договор

Тема 6. Порядок заключения трудовых договоров

Тема 7. Виды трудовых договоров

Тема 8. Порядок прекращения и изменения трудовых договоров

Тема 9. Виды рабочего времени и времени отдыха

Тема 10. Формы и системы оплаты труда работников

Раздел V. Трудовой распорядок, дисциплина труда и дисциплинарная ответственность, материальная ответственность

Тема 11. Содержание трудовой дисциплины

Тема 12. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Раздел VI. Основы охраны труда

Тема 13. Правовое регулирование охраны труда

Раздел VII. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)

Тема 14. Порядок разрешения трудовых споров

1.1. 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.06.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: по очной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;
самостоятельной работы обучающегося 45 часов.

по заочной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **135** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **18** часов;
самостоятельной работы обучающегося **117** часов

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Предмет, метод и принципы гражданского права. Источники гражданского права

Тема 1. Предмет, метод и принципы гражданского права.

Тема 2. Источники гражданского права

Раздел II. Понятие и особенности гражданско-правовых отношений

Тема 3. Гражданские правоотношения

Раздел III. Субъекты и объекты гражданского права

Тема 4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права

Тема 5. Юридические лица

Тема 6. Возникновение и прекращение юридических лиц

Тема 7. Объекты гражданских правоотношений

Раздел IV. Содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты

Тема 8. Осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей.

Тема 9. Право на защиту как субъективное гражданское право.

Тема 10. Гражданско-правовая ответственность

Раздел V. Представительство. Доверенность. Сроки в гражданском праве. Исковая давность

Тема 11. Основные категории института представительства

Тема 12. Понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности

Раздел VI. Понятие, виды и условия действительности сделок

Тема 13. Сделки

Раздел VII. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах

Тема 14. Юридическое понятие собственности

Тема 15. Формы и виды собственности

Тема 16. Основания возникновения и прекращения права собственности

Раздел VIII. Договорные и внедоговорные обязательства

Тема 17. Гражданско-правовой договор: понятие, виды и содержание

Тема 18. Обязательства. Понятие и система обязательств

Тема 19. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда (внедоговорные обязательства)

Раздел IX. Основные вопросы наследственного права

Тема 20. Наследственное право

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.07 Семейное право**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.07

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

ОК 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод семейного права. Принципы семейного права. Источники семейного права

Тема 2. Брак в семейном праве РФ. Условия и порядок заключения брака

Тема 3. Прекращение и недействительность брака

Тема 4. Личные и имущественные правоотношения между супругами. Законный режим имущества

Тема 5. Брачный договор

Тема 6. Установление происхождения детей

Тема 7. Права несовершеннолетних детей

Тема 8. Права и обязанности родителей. Лишение и ограничение родительских прав

Тема 9. Алиментные обязательства в семейном праве РФ

Тема 10. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.08 Гражданский процесс**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.08

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

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

- применять на практике нормы 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 учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
по очной форме обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося 85 часов

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Общие положения

Тема 1. Предмет, метод, система и задачи гражданского процессуального права.

Тема 2. Принципы гражданского процессуального права

Тема 3. Гражданские процессуальные правоотношения

Тема 4. Подведомственность и подсудность гражданских дел.

Тема 5. Стороны в гражданском процессе

Тема 6. Третьи лица в гражданском процессе.

Тема 7. Участие в гражданском процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц.

Тема 8. Представительство в суде.

Тема 9. Процессуальные сроки

Тема 10. Судебные расходы Ответственность в гражданском процессуальном праве

Тема 11. Иск

Тема 12. Доказывание и доказательства

Раздел II. Производство в суде первой инстанции

Тема 13. Возбуждение гражданского дела в суде

Тема 14. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству

Тема 15. Судебное разбирательство.

Тема 16. Заочное производство

Тема 17. Постановления суда первой инстанции

Тема 18. Приказное производство

Тема 20. Особое производство

Раздел III. Производство в суде второй инстанции

Тема 21. Производство в апелляционной инстанции.

Раздел IV. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений

Тема 22. Пересмотр вступивших в законную силу судебных решений, определений, постановлений, в порядке надзора

Тема 23. Пересмотр вступивших в законную силу решений, определений и постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам

Тема 24. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений

учебной дисциплины **ОП.09 Страхование дело**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**

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

Общепрофессиональные дисциплины ОП.09 Страхование дело

1.3. 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;

знать:

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность страхования.

Тема 2. Договор как основание возникновения страховых отношений.

Тема 3. Формы и виды страхования.

Тема 4. Государственный надзор за страховой деятельностью в РФ.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.10 Статистика**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1 Область применения рабочей программы.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована и при повышении квалификации специалистов предприятий.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной ОП.10, устанавливающей базовые знания для освоения специальности. В системе экономических наук статистика является одной из фундаментальных дисциплин.

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

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

- Собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- Оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- Исчислять основные статистические показатели;
- Проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы

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

- Законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- Современную структуру органов государственной статистики;
- Источники учета статистической информации;

- Статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Статистика как наука

Тема 1. Понятие о статистике

Раздел 2. Теория статистического наблюдения.

Тема 1. Статистическое наблюдение.

Тема 2. статистическая сводка и группировка.

Тема 3. Наглядное представление статистических данных.

Раздел 3. Формы выражения статистических данных.

Тема 1. Абсолютные и относительные показатели в статистике.

Тема 2. Средние величины и показатели вариации.

Раздел 4. Статистическое изучение динамики.

Тема 1. Ряды динамики.

Тема 2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики.

Раздел 5. Индексы в статистике.

Тема 1. Экономические индексы.

Раздел 6. Выборочное наблюдение.

Тема 1. Выборочный метод в статистике.

Раздел 7. Исследование связей между явлениями.

Тема 1. Статистическое изучение связи между явлениями.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП.11 Экономика организации
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области организации социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина ОП.11.

Данная дисциплина предполагает изучение основных технико-экономических показателей деятельности организации и экономики социальной сферы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

ПК 2.4 – отсутствует в стандарте

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Предприятие – как хозяйствующий субъект

Тема 2. Основные фонды

Тема 3.оборотные средства

Тема.4. Трудовые ресурсы

Тема.5. Экономический механизм функционирования предприятия

Тема 6. Формирование объемов деятельности предприятия

Тема 7. Расходы предприятия

Тема 8. Доходы и прибыль

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.12 Менеджмент**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для повышения квалификации

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Общепрофессиональные дисциплины ОП.12

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента

- Тема 2. Организация – объект менеджмента
- Тема 3. Планирование и мотивация в деятельности предприятия
- Тема 4. Организация как функция менеджмента
- Тема 5. Система методов управления предприятием
- Тема 6. Процесс принятия управленческих решений
- Тема 7. Руководство и лидерство
- Тема 8. Коммуникации в системе управления
- Тема 9. Деловое общение
- Тема 10. Самоменеджмент

Аннотация к рабочей программе
 учебной дисциплины **ОП.13 Документационное обеспечение управления**
 по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессиям специалист отдела кадров, секретарь-референт

1.2. Место дисциплины в программе подготовки специалистов среднего звена:
 Общепрофессиональные дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления

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

В результате освоения 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;

знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 62 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Документационное обеспечение управления. Документ. Требования к оформлению

Тема 2. Система организационно-распорядительной документации

Тема 3. Договорно-правовая документация.

Раздел II. Организация работы с документами

Тема 2.1. Организация делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Тема 2.2. Организация документооборота

Тема 2.4. Автоматизация документооборота

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения рабочей 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**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.14.

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

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

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

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

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 654 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основные понятия и определения

Тема 2. Программные средства и системы для формирования текстовых документов

Тема 3. Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов

Тема 4. Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач

Тема 5. Программные средства и системы для работы со структурированными данными

Тема 6. Пакеты прикладных программ при решении профессиональных задач

Тема 9. Средства офисного делопроизводства

Тема 10. Основы и методы защиты информации

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.15 Логика**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Логика» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.15.

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

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

- использовать логические законы и формы при решении практических задач;

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

- значение логики в формировании человеческого мышления;
- понятие логической культуры;
- логические термины, законы и формы мышления;
- основы теории аргументации.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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 поиски 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Предмет и значение логики

Тема 2. Понятие как форма мышления

Тема 3. Суждение как форма мышления

Тема 4. Умозаключение как форма мышления

Тема 5. Логические основы аргументации

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.16 Правоохранительные органы**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессии риэлтор

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: относится к дисциплинам общепрофессионального цикла вариативной части ОП.16

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в источниках регламентирующих деятельность правоохранительных органов, анализировать и применять на практике нормы законодательства
- определять и разграничивать полномочия звеньев и инстанций федеральной и субъектной судебной системы, компетенцию правоохранительных органов исполнительной власти
- составлять различные -правовые документы;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по правоохранительной проблематике;

знать:

- систему правоохранительных органов и правоохранительной деятельности,
- основные нормативные источники, регламентирующие деятельность правоохранительных органов;
- систему судебной власти, роль правосудия в государственной деятельности;
- структуру, состав, задачи и полномочия федеральных судов;
- систему состав, полномочия органов безопасности РФ, органов внутренних дел, органов государственной налоговой службы и таможенных органов РФ;
- систему состав, полномочия органов прокуратуры, органов предварительного расследования,
- роль и место министерства юстиции РФ в правоохранительной деятельности,
- роль и место адвокатуры, нотариата и частных детективных и охранных служб в правоохранительной деятельности.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 82 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие правоохранительной деятельности

Тема 2. Судебная система РФ

Тема 3. Государственные органы обеспечения охраны порядка и безопасности

Тема 4. Органы по правовому обеспечению и правовой помощи.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.17 Уголовное право**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: относится к дисциплинам общепрофессионального цикла вариативной части ОП.17

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями уголовного права
- применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности;
- квалифицировать преступления
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовных отношений.
- оказывать консультационную помощь субъектам уголовных правоотношений;
- логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по уголовно-правовой проблематике;

Знать:

- систему и источники уголовного права;
- основания уголовной ответственности;
- понятие преступления и состава преступления, элементы состава преступления;
- понятие и виды уголовных наказаний; порядок назначения наказаний;
- основания освобождения от уголовной ответственности и от наказания;
- структуру преступлений особенной части УК РФ

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

по очной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 74 часов.

Промежуточная аттестация**по очной форме обучения:**

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1 Уголовное право как отрасль российского права

Тема 2.Преступление

Тема 3.Наказание

Тема 4 Составы преступлений особенной части Уголовного кодекса РФ

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.18 Уголовный процесс**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: относится к дисциплинам общепрофессионального цикла вариативной части ОП.18

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; п
- применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-процессуальных
- отношений.

знать:

- основные положения и принципы уголовного процесса;
- права и обязанности участников уголовного процесса;
- стадии уголовного процесса, их содержание;
- порядок судебного разбирательства,
- порядок обжалования, опротестования и пересмотра приговоров суда.
- порядок исполнения пересмотра приговоров суда.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

по очной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося_ 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

по заочной форме:

максимальной учебной нагрузки обучающегося_ 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1 Понятие уголовного процесса, его обеспечение.

Тема 2 Досудебное производство.

Тема 3 Судебное разбирательство

Тема 4 Производство в суде второй инстанции.

Тема 5 Исполнение приговора и пересмотр судебных актов, вступивших в законную силу.

Тема 6 Производство по отдельным категориям дел.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.19 Бухгалтерский учет**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в профессиональной подготовке работников в области права и организации социального обеспечения

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

учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам ОП.19

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

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

- документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением денежных средств и основных;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств и оформлять ее итоги;
- составлять проекты бюджетов разных уровней, смету доходов и расходов учреждений системы Пенсионного фонда России и негосударственных Пенсионных фондов;

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- основные нормативные документы, определяющие методологические основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, организациях Пенсионного фонда России.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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 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. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Тема 1.1. Понятие и виды учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс

Тема 1.3. Счета и двойная запись

Тема 1.4. Техника и формы бухгалтерского учета

Тема 1.5. Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление

Раздел 2. Основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения и организациях Пенсионного фонда России

Тема 2.1. Принципы организации учета

Тема 2.2. Учет операций по исполнению доходов и расходов

Тема 2.3. Учет финансирования денежных средств и расходов

Тема 2.4. Учет расчетов

Тема 2.5. Учет основных средств и других долгосрочных вложений

Тема 2.6. Организация бухгалтерского учета исполнения бюджета Пенсионного фонда России

Тема 2.7. Документальное оформление и учет операций по выплате пенсий и пособий в организациях Пенсионного фонда России

Тема 2.8. Документальное оформление и учет операций по выплате пособий и компенсаций в органах и учреждениях социальной защиты населения

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.20 Предпринимательство**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:
Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.20.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для регистрации бизнеса
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
- обосновывать ценовую политику;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок;
- составлять бизнес-план на основе современных программных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- особенности социального предпринимательства;
- правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- юридическую ответственность предпринимателя;
- нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- формы государственной поддержки малого бизнеса;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- ценовую политику в предпринимательстве;
- сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию и оценка его эффективности.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме контрольной работы

по заочной форме обучения:

в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы предпринимательства

Тема 2. Организация предпринимательской деятельности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.21 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий граждан**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. Область применения 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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников» относится к вариативной части цикла общепрофессиональных дисциплин ОП.21.

1.3. 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 организации.

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, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

ОК 01. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес

ОК 02. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество

ОК 03. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность

ОК 04. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 05. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 06. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями

ОК 08. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации

ОК 09. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Общие положения

Тема 1. Трудовой договор и дифференциация в его правовом регулировании

Раздел II. Особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников

Тема 2. Трудовые договоры, содержащие нормы-изъятия

Тема 3. Нормы-льготы, предусмотренные трудовым договором

Тема 4. Трудовые договоры с нормами-приспособлениями

Тема 5. Развитие законодательства о регулировании труда отдельных категорий работников

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.22 Закон РФ "О защите прав потребителей"**
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: относится к дисциплинам общепрофессионального цикла вариативной части ППССЗ ФГОС СПО ОП.22.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в сфере реализации товаров, работ (услуг); в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным законодательством
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие правового регулирования в сфере реализации товаров, работ (услуг);
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе производства и реализации товаров, работ (услуг);
- права и обязанности субъектов в сфере реализации товаров, работ (услуг);
- порядок заключения публичного договора и основания для его прекращения;
- понятие и формы ответственности исполнителя (изготовителя), продавца
- виды правонарушений в сфере реализации товаров, работ (услуг);
- формы защиты потребителем нарушенных прав претензионный, административный и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часов;
самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общие положения

Закона РФ « О защите прав потребителей»

Тема 2. Защита прав потребителей при продаже товаров потребителям.

Тема 3. Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг)

Тема 4. Государственная и общественная защита прав потребителей

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.23 Безопасность жизнедеятельности**

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1. 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.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.23.

1.3. 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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

В результате освоения дисциплины юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов
самостоятельной работы обучающихся - 34 часа;

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов
самостоятельной работы обучающихся 96 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения:

в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Введение

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.

Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. . Основы обороны государства

Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы.

Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 3.1 Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях, ранениях и травмах.

Профессиональные модули (ПМ)

Аннотация к рабочей программе

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

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. 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 поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам 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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма обучения

всего – 648 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 540 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 360 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 180 часа;
- учебная практика – 36 часов
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа.

Заочная форма обучения всего – 648 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 540 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 484 часа;
- учебная практика – 36 часов

производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа.

2. 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 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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.01.01 Право социального обеспечения, МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

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

Аннотация к рабочей программе

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

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.1 Область применения программы

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. 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:

- 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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля по очной форме обучения:

всего 258 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов;
учебной и производственной практики 108 часов.

по заочной форме обучения

всего 258 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;
самостоятельной работы обучающегося 120 часов;
учебной и производственной практики 108 часов.

2. 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 также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Промежуточная аттестация в форме:

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

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

Аннотация к рабочей программе

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (делопроизводитель)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета и налогов при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. 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:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 204 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 /28часов;

самостоятельной работы обучающегося – 68/176 часов;

производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.03.01 Организация работы делопроизводителя.
Квалификационный экзамен ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (делопроизводитель). Выполнение работ по профессии «делопроизводитель»