

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.06. «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Гражданское право разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Гражданское право 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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 том числе срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 3 семестре 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 36 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 12 часов;

в 4 семестре 108 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 70 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 38 часов.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 программы учебной дисциплины:

лекции	40 час.
практические занятия	30 час.
самостоятельные занятия	38 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практическое и лабораторные занятия	
Раздел 1. Общие положения гражданского права	48	26	10	12
Тема 1.1. Гражданское право в системе права России, источники, принципы, предмет и метод гражданско-правового регулирования общественных отношений	8	4	2	2

Тема 1.2. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений.	8	4	2	2
Тема 1.3. Граждане, как субъекты гражданских правоотношений, их правоспособность и дееспособность. Дееспособность несовершеннолетних.	8	4	2	2
Тема 1.4. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.	8	4	2	2
Тема 1.5. Объекты гражданских правоотношений.	8	4	2	2
Тема 1.6. Сделки.	4	2	-	2
Тема 1.7 Представительство и доверенность.	2	2	-	-
Тема 1.8. Сроки в гражданском праве. Исковая давность.	2	2	-	-
Раздел 2. Право собственности	22	8	6	8
Тема 2.1. Общие положения о праве собственности	10	4	2	4
Тема 2.2. Защита прав собственника.	12	4	4	4
Раздел 3. Общая часть обязательственного права	38	16	8	14
Тема 3.1. Понятие обязательств. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств.	10	4	2	4
Тема 3.2. Исполнение обязательств. Способы обеспечения надлежащего исполнения обязательств.	10	4	2	4
Тема 3.3. Гражданская правовая ответственность.	10	4	2	4
Тема 3.4. Гражданско-правовой договор. Общие положения.	8	4	2	2
Раздел 4. Отдельные виды договоров	36	12	12	12
Тема 4.1. Договор купли-продажи.	6	2	2	2
Тема 4.2. Договор мены. Договор дарения.	6	2	2	2
Тема 4.3. Договор имущественного найма (аренда).	6	2	2	2
Тема 4.4. Договор подряда.	6	2	2	2
Тема 4.5. Договор перевозки.	6	2	2	2
Тема 4.6. Договор займа. Договор кредита.	6	2	2	2
Раздел 5. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда	6	2	2	2
Тема 5.1. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.	6	2	2	2
Раздел 6. Наследственное право	6	2	2	2
Тема 6.1. Наследственное право.	6	2	2	2
Всего по дисциплине	156	66	40	50

1.6. Вид промежуточной аттестации: экзамен

1.7 Основная литература

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для СПО / И. А. Зенин. — 17-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 410 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01934-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CA9118F1-B841-410A-9DC7-DF5997A1406C.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для СПО / И. А. Зенин. — 17-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 268 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01787-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B94CAE3E-2A0C-4AEF-9220-B19B7C33EB8E.

Составитель: преподаватель В.Е. Федорин, Е.Н. Муляр.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.07. «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Семейное право разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Семейное право 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

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

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

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

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 88 часов, из них

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 76 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 12 часов.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 программы учебной дисциплины:

лекции 50 час.
практические занятия 26 час.
самостоятельные занятия 12 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Общие положения	11	6	4	1
Тема 1.1. Общая характеристика семейного права.	4	2	2	-
Тема 1.2. Источники семейного права.	7	4	2	1
Раздел 2. Особенная часть	77	44	22	11
Тема 2.1. Семейные правоотношения.	7	4	2	1
Тема 2.2. Понятие брака, условия и порядок его	7	4	2	1

заклучения.				
Тема 2.3. Недействительность брака.	7	4	2	1
Тема 2.4.. Прекращение брака	7	4	2	1
Тема 2.5. Права и обязанности супругов.	7	4	2	1
Тема 2.6. Права и обязанности родителей и детей.	7	4	2	1
Тема 2.7. Алиментные обязательства членов семьи.	7	4	2	1
Тема 2.8. Выявление и устройство детей оставшихся без попечения родителей..	7	4	2	1
Тема 2.9. Усыновление (удочерение) детей.	7	4	2	1
Тема 2.10. Приемная семья.	7	4	2	1
Тема 2.11. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.	7	4	2	1
Всего по дисциплине	88	50	26	12

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для СПО / С. В. Агапов; Рос. правовая акад. Мин-ва юстиции РФ. – М. : Юрайт, 2016. – 257 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-4536-2

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.08. «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Гражданский процесс разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Гражданский процесс 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области гражданского процесса;
- приема граждан по вопросам разрешения юридических конфликтов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- подготовки юридических документов в сфере гражданского процессуального права;
- подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках гражданского процессуального права.
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области гражданского процессуального права;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

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, протестования,

исполнения и пересмотра решения суда;

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 5 семестре 224 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 150 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 74 часов;

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 программы учебной дисциплины:

лекции	26 час.
практические занятия	24 час.
самостоятельные занятия	24 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Понятие, предмет, источники, принципы и система российского гражданского процессуального права	8	4	4	4
Гражданские процессуальные правоотношения	8	4	4	4
Подведомственность и подсудность гражданских дел	8	4	4	4
Участники гражданского процесса	8	4	4	4
Участие в гражданском процессе органов государственной власти и местного самоуправления	8	4	4	4
Представительство в суде	8	4	4	4
Сроки в гражданском процессе	4	2	2	2
Судебные расходы и судебные штрафы	4	2	2	2
Доказывание и доказательства в гражданском процессе	8	4	4	4
Исковое производство	8	4	4	4
Приказное производство	8	4	4	4
Производство по делам возникающим из публичных правоотношений.	8	4	4	4
Особое производство	8	4	4	4
Заочное производство	8	4	4	4
Апелляционное обжалование решений и определений мировых судей	8	4	4	4
Кассационное производство	8	4	4	4
Пересмотр постановлений суда вступивших в законную силу в порядке надзора	6	4	2	2
Пересмотр дел по вновь открывшимся обстоятельствам	8	4	4	4
Особенности арбитражного процесса	8	4	4	4
Исполнительное производство	8	4	4	4
Всего по дисциплине	74	26	24	74

1.6. Вид промежуточной аттестации: диф. зачет.

1.7 Основная литература.

1. Лебедев М. Ю. Гражданский процесс : учебное пособие для СПО / М. Ю. Лебедев, Ю. В. Францифоров, А. В. Чекмарева; Саратовская государственная юридическая академия. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 234 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-6307-6

2. Гражданский процесс в вопросах и ответах: учебное пособие / Алешукина С. А. [и др.] ; Под общей редакцией: Туманова Л. В. – М.: Проспект, 2016. – 453 с. – ISBN: 978-5-392-19081-2 – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444346&sr=1

3. Гражданский процесс : учебник / под ред. Туманова Л. В., Амаглобели Н. Д. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 599 с. – ISBN: 978-5-238-02337-3 – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119014&sr=1.

Составитель: преподаватель В.Е. Федорин, Е.Н. Муляр.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.09. «СТРАХОВОЕ ДЕЛО»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Страхование разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Страхование 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области страхового дела;
- приема граждан по вопросам разрешения юридических конфликтов в сфере страхования и социальной защиты;
- подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций впо предметам страхования.
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области страхования;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

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

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

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

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

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 74 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 50 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 24 часов.

Формируемые компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 учебной дисциплины:

лекции	26 час.
практические занятия	24 час.
самостоятельные занятия	24 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тема	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Основы страхования и страхового дела.	36	12	12	12
Тема 1.1 Основы страхования	18	6	6	6
Тема 1.2 Основы страхового дела	18	6	6	6

Раздел 2. Страхование и страховое дело в сфере личного и имущественного страхования.	36	14	12	10
Тема 2.1 Страхование и страховое дело в сфере личного страхования	12	4	4	4
Тема 2.2 Страхование и страховое дело в имущественного страхования	24	10	8	6
Всего по дисциплине	50	26	24	24

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Галаганов В. П. Страхование дело : учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 8-е изд., испр. и доп. – М. : ИЦ "Академия", 2015. – 384 с. – (Профессиональное образование. Правоведение). – ISBN 978-5-4468-1999-7.

2. Скамай, Л. Г. Страхование дело : учебник и практикум для СПО / Л. Г. Скамай. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 293 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00673-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A63386E9-F137-4997-BA5F-709AED77D8E4.

3. Страхование дело : учебник и практикум для СПО / отв. ред. А. Ю. Анисимов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00991-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/312F5F6B-0F76-4804-AE22-32C9A2CA4636.

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева, Н.Ю. Антоненко.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.10 «СТАТИСТИКА»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Статистика разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10. Статистика 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» 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 изучения учебной дисциплины «Статистика» обучающийся должен **знать:**

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 40 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 20 часов.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

лекции	24 час.
практические занятия	16 час.
самостоятельные занятия	20 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Предмет и метод статистики	6	4	-	2
Тема 2. Статистическое наблюдение	7	4	1	2
Тема 3. Сводка и группировка данных статистического наблюдения.	6	2	2	2
Тема 4. Графическое изображение статистических данных	6	2	2	2
Тема 5. Абсолютные и относительные показатели	6	2	2	2
Тема 6. Средние величины и показатели вариации	6	2	2	2
Тема 7. Статистические ряды распределения	6	2	2	2
Тема 8. Выборочное наблюдение	6	2	2	2
Тема 9. Ряды динамики	6	2	2	2
Тема 10. Экономические индексы	5	2	1	2
Всего по дисциплине	60	24	16	20

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Статистика : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / И. В. Гладун; Министерство образования и науки РФ ; ФГАУ "Федеральный институт развития образования". - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2016. - 232 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-04742-2.

2. Статистика : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / И. В. Гладун. - 2-е

изд., стер. - М. : КНОРУС, 2015. - 232 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-04312-7.

Составитель: преподаватель Н.Ю. Антоненко.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.11. «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11. Экономика организации разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11. Экономика организации 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **уметь:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **знать:**

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 76 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 38 часов.

Формируемые компетенции:

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

лекции	50 час.
практические занятия	26 час.
самостоятельные занятия	38 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Предприятие – главный субъект микроэкономики.	4	2		2
Тема 2. Основные средства предприятия и их использование.	10	4	4	2
Тема 3. Амортизация основных средств.	11	4	4	3
Тема 4. Оборотные средства предприятия и эффективность их использования в рыночных условиях.	11	4	4	3
Тема 5. Земельные ресурсы предприятия и эффективность их использования в условиях рынка.	7	4		3
Тема 6. Научно-технический прогресс и его экономическая эффективность.	5	2		3
Тема 7. Специализация, концентрация, кооперация и интеграция в производстве.	4	2		2
Тема 8. Аренда в хозяйственной практике.	10	4	4	2
Тема 9. Трудовые ресурсы и их использование в рыночных условиях.	9	4	2	3
Тема 10. Производительность труда в производстве.	8	4	2	2
Тема 11. Качество, стандартизация и сертификация продукции на предприятии.	4	2		2
Тема 12. Издержки производства и себестоимость продукции.	9	4	2	3
Тема 13. Ценообразование и цены на продукцию предприятий.	9	4	2	3
Тема 14. Экономическая эффективность производства.	8	4	2	2
Тема 15. Расширенное	5	2		3

воспроизводство и накопление в предприятиях.				
Всего по дисциплине	114	50	26	38

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1. Экономика организации : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / С. В. Соколова. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 176 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-0553-2.

Составитель: преподаватель Н.Ю Антоненко.

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.12. «МЕНЕДЖМЕНТ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент организации 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

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;
- Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:
-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 60 часов;
-самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

Формируемые компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

лекции 40 час.

практические занятия 20 час.

самостоятельные занятия 30 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Основы менеджмента	20	10	4	6
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	8	4	2	2
Тема 1.2. Организация и ее среда	12	6	2	4
Раздел 2. Функции менеджмента	32	14	8	10
Тема 2.1. Цикл менеджмента	8	4	2	2
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	12	4	4	4
Тема 2.3. Мотивация сотрудников. Контроль в управлении	12	6	2	4

Раздел 3. Методы управления	38	16	8	14
Тема 3.1 Система методов управления	10	4	2	4
Тема 3.2 Деловое общение	10	4	2	4
Тема 3.3 Управленческое решение	8	4	2	2
Тема 3.4 Руководство в организации	10	4	2	4
Всего по дисциплине	90	40	20	30

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Сетков В. И. Менеджмент : учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / В. И. Сетков. – 2-е изд., стер. – М. : Кнорус, 2015. – 152 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04323-3.

2. Веснин, В.Р. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. – М. : Проспект, 2015. – 306 с. – ISBN 978-5-392-16383-0. – URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696).

3. Веснин, В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Р. Веснин. – М. : Проспект, 2015. – 174 с. – ISBN 978-5-392-16355-7. – URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251691](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251691).

Составитель: преподаватель Н.Ю. Антоненко, Е.Н. Муляр.

Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.13. «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13.Документационное обеспечение управления разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13.Документационное обеспечение управления организации 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ним;
- способами документирования и контроля за исполнением различных видов документов;
- современными технологиями ДОУ;

– навыками работы с ресурсами сети «Интернет», учебной и научной литературой по ДОУ;

– навыками составления и оформления ОРД.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 148 час., в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 100 час.;

самостоятельная работа обучающегося - 48 час.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 учебной дисциплины:

лекции 48 час.

практические занятия 52 час.

самостоятельные занятия 48 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
1.1.1.Понятие документационного обеспечения управления	4	4		
1.1.2.Документы и документирование	10	4	4	2
1.1.3.Унификация и стандартизация документов. Унифицированные системы документации	12	4	4	4
1.1.4.Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРОД). Формуляр-образец ОРД. Реквизиты и бланки	14	4	6	4
1.2.1.Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов. Правила оформления и выдачи копий документов	24	4	10	10
2.1.1.Служба документационного обеспечения управления	12	4	4	4
2.1.2.Организация приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов	12	4	6	2
2.1.3.Информационно-справочная работа. Контроль исполнения документов. Организационная отправка исходящих документов	12	4	4	4
2.2.1.Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел	13	4	4	5
2.2.2.Экспертиза ценности документов. Подготовка дел к архивному хранению	13	4	4	5
2.3.1.Организация работы с обращениями граждан	10	4	2	4
2.3.2.Организация работы с документами, имеющими гриф ограничения доступа к ним	12	4	4	4
Всего по дисциплине	148	48	52	48

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Гладий Е. В. - М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с. - (Проф. образование). - ISBN 978-5-369-01042-6.

Составитель: преподаватель Т.Л. Южакова, Е.Н. Муляр.

Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.14. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14.Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14.Информационные технологии в профессиональной деятельности 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

Цель дисциплины: формирование у учащихся системы знаний, умений и навыков в области использования средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) как базы для развития профессиональных компетенций.

Задачи дисциплины.

– Формирование системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе.

– Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

– Воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

– Приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе профессиональной деятельности.

– Стимулирование самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - Информационные технологии 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;

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

Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

лекции	24 час.
практические занятия	50 час.
самостоятельные занятия	36 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Информация и информационные технологии	8	6	2	4
Тема 1.1. Понятие правовой информации как среды информационной системы	2	2		2
Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы.	6	4	2	2
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение	22	4	18	10
Тема 2.1. Информационные технологии автоматизированной обработки текста	10	2	8	4
Тема 2.2. Системы управления базами данных	12	2	10	6
Раздел 3. Прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности	20	8	12	8
Тема 3.1. Назначение справочно-правовых систем	8	6	2	2
Тема 3.2. Понятие правовой информации как среды информационной системы в СПС Консультант+	12	2	10	6
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии	24	6	18	11
Тема 4.1. Локальные и глобальные сети	12	2	10	7
Тема 4.2. Информационная безопасность	4	2	2	2
Тема 4.3 Работа с документами удаленного доступа	8	2	6	2
Всего по дисциплине	74	24	50	36

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература.

1. Плотникова Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. - М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 124 с. - (Проф. образование). - ISBN 978-5-369-01308-3.

2. Хлебников А. А. Информатика : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / А. А. Хлебников. – 6-е изд, испр. и доп. – Ростов н/Д. : Феникс, 2015. – 445 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-24482-1.

Составитель: преподаватель Н.В. Очекуров

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины ОП.15. «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15.Безопасность жизнедеятельности разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ОП.00.

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

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 чрезвычайных техногенных 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;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часа, в том числе:

1. обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 68 часа;
2. самостоятельная работа обучающегося 34 часа.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и 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 решение 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 постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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. Организовать 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 учебной дисциплины:

лекции	20 час.
практические занятия	48 час.
самостоятельные занятия	34 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения	46	4	16	26
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера	2	2	-	-
Тема 1.2. Единая государственная система предупреждений	2	2	-	2

Тема 1.3. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики. Методика оценки последствий при ч.с. в том числе в условиях противодействия терроризму.	4		2	2
Тема 1.4. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту.	6		2	4
Тема 1.5. Чрезвычайные ситуации военного характера.	6		2	4
Тема 1.6. Гражданская оборона, как составная часть национальной безопасности и обороноспособности страны.	6		2	4
Тема 1.7. Способы защиты населения от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты населения.	6		2	4
Тема 1.8. Методика организации эвакуации населения в мирное и военное время.	4		2	2
Тема 1.9. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Методика отработки нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.	4		2	2
Тема 1.10. Организация и проведение мероприятий по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, проведение АС и ДНР на объектах экономики.	4		2	2
Раздел 2. Основы обороны государства и воинская обязанность.	56	16	32	8
Тема 2.1. Обеспечение национальной безопасности РФ. Национальные интересы РФ. Основные угрозы национальной безопасности РФ. Терроризм, как серьезная угроза национальной безопасности России.	4	2	-	2
Тема 2.2. Российские ВС на пороге нового этапа развития – военная доктрина РФ.	4	2	-	2
Тема 2.3. Функции и основные задачи современных ВС РФ.	2	2		-
Тема 2.4. Боевые традиции ВС РФ. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Дружба, войсковое товарищество – основы боевой готовности частей и подразделений.	2	2		-
Тема 2.5. Ритуалы ВС РФ.	2	2		
Тема 2.6. Символы воинской чести.	2	2		

Тема 2.7. Основные виды вооружения и военной техники и специального снаряжения состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений.	2	2		
Тема 2.8. Международная (мировороческая) деятельность ВС РФ	2	2		
Тема 2.9. Другие войска, их состав и предназначение.	2		2	
Тема 2.10. Виды и рода войск ВС РФ, их структура, предназначение и задачи.	2		2	
Тема 2.11. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	2		2	
Тема 2.12. Основы военной службы и обороны государства. Воинская обязанность и ее структура.	4		2	2
Тема 2.13. Правовые основы военной службы. Обязательная и добровольная подготовка к службе.	2		2	
Тема 2.14. Прохождение военной службы по призыву и по контракту.	4		2	2
Тема 2.15. Обеспечение безопасности военной службы.	2		2	
Тема 2.16. Общевоинские уставы ВС РФ.	2		2	
Тема 2.17. Выполнение строевых приемов.	2		2	
Тема 2.18. Правила оказания первой медицинской помощи.	2		2	
Тема 2.19. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Методика отработки порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.	2		2	
Тема 2.20. Методика оказания ПМП при массовых поражениях.	2		2	
Тема 2.21. Методика оказания ПМП в очаге ядерного поражения, химического, бактериологического заражения.	2		2	
Тема 2.22. Общие должностные и специальные права и обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина, ее сущность и значение. Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против воинской службы.	2		2	
Тема 2.23. Материальная часть автомата	2		2	

Калашникова, подготовка автомата к стрельбе. Требования безопасности при проведении стрельб.				
Тема 2.24. Методика выполнения нормативов по разборке и сборке АК.	2		2	
Курсовая работа (при наличии)	-	-	-	-
Всего по дисциплине	102	20	48	34

1.6. Вид промежуточной аттестации: диф.зачет.

1.7 Основная литература

1. Косолапова Н. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - 8-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2016. - 192 с. - (Среднее профессиональное образование. ФГОС 3+). - ISBN 978-5-406-04970-9.

Составитель: преподаватель В.И. Яхимович.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины 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
уровень подготовки – базовый**

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации опирается на предшествующие дисциплины и их компетенции:

Право социального обеспечения (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным

категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты).

Трудовое право (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 социальных 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 выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителем. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять приём 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, нуждающихся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, 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 счет, используя информационно-компьютерные технологии);

Документационное обеспечение управления (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а

также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты) и формирует компетенции для освоения последующей дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл МДК.00.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Основной целью данного профессионального модуля является знакомство обучающихся с действующей системой социальной защиты населения, деятельностью Пенсионного фонда Российской Федерации, и на этой основе закрепление знаний, полученных в ходе лекционного курса и практических занятий с целью практического применения.

Основными задачами курса являются: систематизация изложения основных теоретических положений деятельности учреждений социальной защиты, ознакомление обучающихся с терминологией, основными понятиями и принципами, рассмотрение актуальных проблем правового регулирования Пенсионного фонда РФ с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы, учета и применения полученных знаний на практике.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

У1- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У2- 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;

У3- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У4 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У5 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У6- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У 7- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У8- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности

лицам;

У9- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У10 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У11- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

иметь практический опыт (владеть):

ПО1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и 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 решение 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 постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля МДК. 01.01 Право социального обеспечения

всего часов 464 ,

в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 464 часов,
включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 334 часов;

самостоятельная работа 130 часов;

МДК. 01.02 Психология социально-правовой деятельности

всего часов 150 ,

в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 часов,

включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 100 часов;

самостоятельная работа 50 часов;

Учебная практика - 108 часов;

Производственная практика 36 часов;

форма итогового контроля по модулю экзамен

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Коды профессиональных компетенций по модулю	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка по дисциплинам и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по дисциплинам	Самостоятельная работа обучающегося по дисциплинам	Учебная (часов)	Производственная (по профилю специальности) (часов)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7	Раздел 1. МДК.01.01 Право социального обеспечения	310	25 0	12 4	3 4	60	34		
ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 2. МДК.01.01 Психология социально-правовой деятельности	150	10 0	50	-	50	-		
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Учебная практика	108						108	

ПК 1.6	Производственная практика	36							36
	Всего:	604	35 0	17 4	3 4	110	34	108	36

1.6. Вид промежуточной аттестации: экзамен

1.7 Основная литература

1. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665.

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04857-3.

3. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

4. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. – М. : Юрайт, 2015. – 402 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4490-7.

5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02470-7. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638.

6. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / М. И. Акатнова, Ю. В. Васильева, О. В. Ерофеева и др. ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 189 с. : табл. - ISBN 978-5-392-19263-2. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843.

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины МДК.01.01 «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Право социального обеспечения разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Право социального обеспечения 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся по специальности «Право и организация социального обеспечения» должен

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

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения 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;

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

	4 семестр	5 семестр
лекции	118 час.	50 час.
практические занятия	116 час.	50 час.
самостоятельные занятия	80 час.	50 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
<i>3 семестр</i>				
Раздел I Введение в общую часть права социального обеспечения	30	12	12	6
1. Понятие социального обеспечения и социальный риск	5	2	2	1
2. Система социального обеспечения	5	2	2	1
3. Право социального обеспечения как отрасль российского права	5	2	2	1
4. Источники права социального обеспечения	5	2	2	1
5. Нормативно-правовые акты, как источники права социального обеспечения	5	2	2	1

6. Право отношения по социальному обеспечению	5	2	2	1
Раздел II Понятие и виды стажа. Понятие и виды пенсий	76	32	32	12
7. Понятие трудового стажа его юридическое значение и виды	5	2	2	1
8. Выслуга лет определенных категорий граждан. Подтверждение трудового стажа	5	2	2	1
9. Общая характеристика пенсионной системы Российской Федерации	5	2	2	1
10. Понятие пенсий по старости. Страховая пенсия по старости на общих основаниях	5	2	2	1
11. Досрочное назначение страховых пенсий по старости	4	2	2	-
12. Пенсии по старости по закону о государственном пенсионном обеспечении. Накопительная пенсия	5	2	2	1
13. Понятие инвалидности	5	2	2	1
14. Понятие пенсий по инвалидности	5	2	2	1
15. Назначение пенсий разным категория граждан	4	2	2	-
16. Понятие пенсий по потере кормильца	5	2	2	1
17. Особенности пенсий по случаю потери кормильца	4	2	2	-
18. Понятие пенсий за выслугу лет. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим	4	2	2	-
19. Назначение пенсий разным категориям граждан	5	2	2	1
20. Ежемесячное пожизненное содержание судей	5	2	2	1
21. Назначение и выплата пенсий	5	2	2	1
22. Порядок назначения и выплаты разных видов пенсий	5	2	2	1
Раздел III Компенсационные выплаты и льготы	10	4	4	2
23. Ежемесячные компенсационные выплаты обучающимся в учебных учреждениях. Ежемесячные компенсационные выплаты лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком	5	2	2	1
24. Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан	5	2	2	1

Всего за семестр:	116	48	48	20
<i>4 семестр</i>				
Раздел I Система пособий в Российской Федерации	38	18	18	2
25 Пособия по временной нетрудоспособности	4	2	2	-
26 Пособия по временной нетрудоспособности	5	2	2	1
27 Денежные операции с пособиями по временной нетрудоспособности	4	2	2	-
28 Государственные пособия гражданам имеющих детей	4	2	2	-
29. Пособия определенной категории граждан. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей (материнский капитал	4	2	2	-
30 Понятие пособий по безработице. Безработные и занятые граждане	5	2	2	1
31 Размеры и продолжительность выплаты пособия по безработице	4	2	2	-
32 Прекращение, приостановка выплаты и снижения размера пособия по	4	2	2	-
33 Иные виды государственных пособий	4	2	2	-
Раздел II Социальная поддержка и социальная помощь в Российской Федерации	58	28	28	2
34. Меры социальной поддержки	4	2	2	-
35. Меры социальной поддержки, предоставляемые в России	4	2	2	-
36. Государственная социальная помощь	4	2	2	-
37. Социальные доплаты к пенсии	4	2	2	-
38. Государственная социальная помощь на основании социального контракта	4	2	2	-
39. Понятие, принципы и формы социального	4	2	2	-
40. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов	5	2	2	1
41. Осуществление отдельных форм социального обслуживания	4	2	2	-

42. Понятие медицинской помощи	4	2	2	-
43. Виды и формы медицинской помощи	4	2	2	-
44. Источники финансового обеспечения оказания медицинской помощи. Права граждан при оказании им медицинской помощи	5	2	2	1
45. Права граждан, пострадавших в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, на социальное обеспечение	4	2	2	-
46. Социальная защита граждан, занятых на опасных объектах	4	2	2	-
47. Государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов	4	2	2	-
Раздел III Социальные услуги и меры социальной поддержки населения в Российской Федерации	64	32	30	2
48. Дополнительное социальное обеспечение	4	2	2	-
49. Дополнительное социальное обеспечение на разных государственных уровнях	4	2	2	-
50. Реформирование законодательства о социальном обеспечении	4	2	2	-
51. Молодая семья в России	4	2	2	-
52. Концепция государственной семейной политики в РФ на период до 2025 года	5	2	2	1
53. Источники права социального обеспечения	4	2	2	-
54. Льготы врачам и учителям в сельской местности	4	2	2	-
55. Возмещение в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4	2	2	-
56. Учет вины застрахованного лица. Обеспечение по обязательному социальному страхованию некоторых лиц	4	2	2	-
57. Социальные услуги и меры социальной поддержки населения в Российской Федерации	5	2	2	1

**Аннотация рабочей программы
Дисциплины МКД.01.02 «ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.01.02 Психология социально-правовой деятельности разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.01.02 Психология социально-правовой деятельности 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

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

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- оказания консультационной помощи гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснения сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 5 семестре 150 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 50 часов.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

лекции

50 часов

практические занятия
самостоятельные занятия

50 часов

50 часов

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Общая психология	24	8	8	8
Тема 1.1 Введение в общую психологию	6	2	2	2
Тема 1.2. Психология познавательных процессов	6	2	2	2
Тема 1.3. Психология личности	6	2	2	2
Тема 1.4. Психология человека в обществе	6	2	2	2
Раздел 2 Юридическая психология	36	12	12	12
Тема 2.1. Юридическая психология в системе научного познания	6	2	2	2
Тема 2.2. История развития юридической психологии	12	4	4	4
Тема 2.3. Правовая психология	6	2	2	2
Тема 2.4. Криминальная психология	6	2	2	2
Тема 2.5. Психология жертвы правонарушения	6	2	2	2
Раздел 3. Психология профессиональной деятельности юриста	36	12	12	12
Тема 3.1. Общее представление о психологических явлениях в профессиональной деятельности юриста	6	2	2	2
Тема 3.2. Психология юридического труда	6	2	2	2
Тема 3.3. Психология личности юриста	6	2	2	2
Тема 3.4. Психологическая характеристика предварительного следствия и судебной деятельности	6	2	2	2
Тема 3.5. Использование психолога в качестве консультанта, специалиста и эксперта	6	2	2	2
Тема 3.6. Пенитенциарная психология	6	2	2	2

Раздел 4. Социальная психология	30	10	10	10
Тема 4.1. Основные понятия и концепции социальной психологии	6	2	2	2
Тема 4.2. Социализация личности, формирование социальной установки	6	2	2	2
Тема 4.3. Психология личности больного человека, нуждающегося в мерах социальной поддержки	6	2	2	2
Тема 4.4. Деонтология и психология социально-правовой деятельности	12	4	4	4
Раздел 5. Психология социальной экспертизы	24	8	8	8
Тема 5.1. Общие положения о психологии социальных экспертиз	6	2	2	2
Тема 5.2. Понятие и виды психологической экспертизы	12	4	4	4
Тема 5.3. Экспертиза временной нетрудоспособности	6	2	2	2
И т.д.				
Курсовая работа (при наличии)				
Всего по дисциплине	150	50	50	50

1.6. Вид промежуточной аттестации: экзамен

1.7 Основная литература.

1. Сухов, А. Н. Социальная психология : учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / А. Н. Сухов. - 12-е изд, стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-2407-6.

2. Смирнов, В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие / В.Н. Смирнов, Е.В. Петухов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - Библиогр.: с. 179-186. - ISBN 978-5-238-01785-3 : [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117074](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117074)

3. Цветков, В. Л. Психология: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / В.Л. Цветков, И.А. Калиниченко, Т.А. Хрусталева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 384 с. : ил., табл., схем. - ISBN 978-5-238-02811-8 : [Электронный ресурс]. – URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446403](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446403).

Составитель: преподаватель: Н.Б. Михайлова, Т.Н. Курочкина.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины УП.01.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа нормативных правовых актов, приказов, инструкций, регламентирующих обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- работы с правовыми документами;

- применения информационно-правовых баз данных;

- наблюдения, анализа структуры, деятельности, полномочий Пенсионного Фонда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также порядка делопроизводства, самоанализа своей работы в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, разработки предложений по их совершенствованию;

- сбора и анализа материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

уметь:

- использовать различные методы и формы организации реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, с учетом возрастных особенностей физических лиц;

- осуществлять самоорганизацию своей деятельности с учетом предъявляемых требований;

- взаимодействовать по профессиональным вопросам с членами трудового коллектива, однокурсниками, т. е. работать в команде;
 - контактировать с гражданами, обращающимися в ПФР по вопросам реализации их прав в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - работать с правовыми и иными документами, связанными с реализацией прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- знать:
- о требованиях к планированию и проведению различных форм работы ПФР по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ;
 - о сущности, цели, задачах, функциях, содержании, формах и методах деятельности ПФР;
 - о системе, структуре, полномочиях Пенсионного Фонда, формах его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
 - о технике безопасности, способах и приемах предупреждения травматизма при работе документами при обеспечении их хранения, при переводе их на электронные носители информации, при работе с компьютерной и иной техникой;
 - о юридической терминологии, используемой при обеспечении реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - о видах документации, обеспечивающей организацию и деятельность Пенсионного фонда РФ по защите прав на социальное обеспечение граждан.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 108 часов, в том числе:
учебной практики – 108 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		108	
Модуль ПМ 01	Учебная практика	108	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого:		108	

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1 Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

2 Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04857-3.

3 Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО) [Электронный ресурс]. М. : Кнорус, 2015. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916791>.

4 Ерофеева, О.В. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение : монография / О.В. Ерофеева. - М. : Проспект, 2015. - 171 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252278>.

5 Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для СПО / В. В. Романов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 165 с.

6 Сивакова, И.В. Пенсии в схемах. С учетом изменений в пенсионное

законодательство, вступающих в силу с 1 января 2015 г. : учебное пособие / И.В. Сивакова. - М. : Проспект, 2015. - 175 с. : ил. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254074>

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности практика 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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;
- 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;

- 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;

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

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

знать:

- понятие 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;

- понятия 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;

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

- технику безопасности, способы и приемы предупреждения травматизма при работе документами при обеспечении их хранения, при переводе их на электронные носители информации, при работе с компьютерной и иной техникой.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 36 часов, в том числе:

производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	36	
Модуль ПМ 01	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	36	

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального

обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04857-3.

3. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО) [Электронный ресурс]. М. : Кнорус, 2015. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916791>.

4. Ерофеева, О.В. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение : монография / О.В. Ерофеева. - М. : Проспект, 2015. - 171 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252278>.

5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02470-7. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638>.

6. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / М. И. Акатнова, Ю. В. Васильева, О. В. Ерофеева и др. ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 189 с. : табл. - ISBN 978-5-392-19263-2. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843>.

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева

**Аннотация рабочей программы
дисциплины 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
уровень подготовки – базовый**

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации опирается на предшествующие дисциплины и их компетенции:

Право социального обеспечения (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным

категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты).

Трудовое право (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 социальных 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 выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителем. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять приём 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, нуждающихся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, 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 счет, используя информационно-компьютерные технологии);

Документационное обеспечение управления (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а

также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты) и формирует компетенции для освоения последующей дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл МДК.00.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Основной целью данного профессионального модуля является знакомство обучающихся с действующей системой социальной защиты населения, деятельностью Пенсионного фонда Российской Федерации, и на этой основе закрепление знаний, полученных в ходе лекционного курса и практических занятий с целью практического применения.

Основными задачами курса являются: систематизация изложения основных теоретических положений деятельности учреждений социальной защиты, ознакомление обучающихся с терминологией, основными понятиями и принципами, рассмотрение актуальных проблем правового регулирования Пенсионного фонда РФ с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы, учета и применения полученных знаний на практике.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

У1- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У2- 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;

У3- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У4 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У5 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У6- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У 7- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У8- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности

лицам;

У9- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У10 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У11- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

иметь практический опыт (владеть):

ПО1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) всего часов 240, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 240 часов, включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 160 часов;

самостоятельная работа 80 часов;

Производственная практика 144 часа;

форма итогового контроля по модулю экзамен

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Коды профессиональных компетенций по модулю	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка по дисциплинам и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по дисциплинам			Самостоятельная работа обучающегося по дисциплинам		Учебная (часов)	Производственная (по профилю специальности) (часов)	
			Всего (часов)	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, (часов)	в т.ч., курсовая работа/проект, (часов)	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	240	160	70	-	80	-			
	Производственная практика	144								144
	Всего:	384	160	70	-	80	-	-	-	144

1.6. Вид промежуточной аттестации: экзамен

1.7 Основная литература.

7. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665.

8. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04857-3.

9. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО,

обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. – М. : Юрайт, 2015. – 402 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4490-7.

11. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02470-7. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638).

12. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / М. И. Акатнова, Ю. В. Васильева, О. В. Ерофеева и др. ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 189 с. : табл. - ISBN 978-5-392-19263-2. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843).

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

Аннотация рабочей программы
Дисциплины МКД.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 осуществлении 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;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 и 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 по 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 4 семестре 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 60 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося 30 часов;
- в 5 семестре 150 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося 50 часа.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и 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 решение 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.

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

	4 семестр	5 семестр
лекции	56 час.	34 час.
практические занятия	36 час.	34 час.
самостоятельные занятия	44 час.	36 час.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

№	Тема	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
		Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные	
<i>4 семестр</i>					
1	Понятие и развитие социального обеспечения	12	4	4	4
2	Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов и учреждений социальной защиты	12	4	4	4
3	Государственная система социального обеспечения	14	8	4	2
4	Министерство труда и социальной защиты РФ	14	4	4	6
5	Медико-социальная экспертиза. Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-биологического агентства.	22	12	2	8
6	Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения	16	8	2	6
<i>5 семестр</i>					
7	Характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения	28	10	10	8
8	Характеристика районных (городских) органов социальной защиты населения	24	8	8	8
9	Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	26	10	8	8
10	Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной сферы	20	4	8	8
11	Основы и организация социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	26	8	8	10

12	Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан	28	10	8	10
Всего по дисциплине		240	90	70	80

1.6. Вид промежуточной аттестации: экзамен

1.7 Основная литература.

1. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09885-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2A92567F-6101-41F1-9B41-CD83A96F1101.

3. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241-C0305154E778

4. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02470-7. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638).

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины ПП.02.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

уровень подготовки – базовый

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 учреждении 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 РФ;

- 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;

- 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:

- требования к планированию и проведению различных форм работы учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- систему, структуру, полномочия учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, формы их взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;

- технику безопасности, способы и приемы предупреждения травматизма при работе документами при обеспечении их хранения, при переводе их на электронные носители информации, при работе с компьютерной и иной техникой;

- виды документации, обеспечивающей организацию и деятельность учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Формируемые компетенции:

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 учебной дисциплины:

всего – 144 часов, в том числе:
учебной практики – 144 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика по профилю специальности	144	
Модуль ПМ 02	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1 Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665

2 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. – М. : Юрайт, 2015. – 402 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4490-7.

3 Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-

02470-7. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638).

4 Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / М. И. Акатнова, Ю. В. Васильева, О. В. Ерофеева и др. ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 189 с. : табл. - ISBN 978-5-392-19263-2. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843).

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.

**Аннотация рабочей программы
дисциплины ПДП «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП Производственная практика (преддипломная) (по профилю специальности) разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП Производственная практика (преддипломная) (по профилю специальности) 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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

Цели и задачи преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- оказания социальной юридической помощи нуждающимся гражданам, семьям, группам лиц путем поддержки, консультирования в области социально-правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или других видов адресной помощи и социальных услуг;
- 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 учреждении социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- подготовки и написания письменных работ.

уметь:

- выявлять специфику исследуемой в выпускной квалификационной работе проблемы по месту прохождения практики;
- давать характеристику объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы;
- планировать свою деятельность и следовать намеченному плану работы;
- определять предмет и объект научного исследования в рамках ВКР;

- выбирать способы решения поставленных задач и методы исследования проблемы ВКР;
- собирать фактический и нормативный материал по теме исследования ВКР;
- анализировать, систематизировать и обобщать собранную информацию;
- оформлять практическую часть выпускной квалификационной работы.
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- 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:

- требования к планированию и проведению различных форм работы учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- систему, структуру, полномочия учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, формы их взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
- технику безопасности, способы и приемы предупреждения травматизма при работе документами при обеспечении их хранения, при переводе их на электронные носители информации, при работе с компьютерной и иной техникой;
- виды документации, обеспечивающей организацию и деятельность учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
- требования, предъявляемые к ВКР;
- методы и принципы научного исследования;
- содержание ВКР и основные этапы деятельности по подготовке и написанию ВКР.

Формируемые компетенции:

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 учебной дисциплины:

всего – 144 часов, в том числе:
учебной практики – 144 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Преддипломная	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1 Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665

2 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. – М. : Юрайт, 2015. – 402 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4490-7.

3 Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зулфугарзаде и др. ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02470-7. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638.

4 Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] :

практикум / М. И. Акатнова, Ю. В. Васильева, О. В. Ерофеева и др. ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 189 с. : табл. - ISBN 978-5-392-19263-2. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444843.

5 Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

6 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. – М. : Юрайт, 2015. – 402 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-4490-7.

7 Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов.–4-е изд.,перераб. и доп.– М. : КНОРУС, 2016.– 154 с.–(Среднее профессиональное образование). – ISBN 978 - 5 – 406 – 04857 - 3.

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева

**Аннотация рабочей программы
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (далее – Университет), Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и в его филиалах, утвержденном приказом от 31.05.2016 г. № 878, Положением о филиале и другими локальными актами, регламентирующими учебный процесс в высшем учебном заведении, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования.

1.1. Область применения программы

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает защиту выпускной квалификационной работы.

Защита ВКР проводится в форме публичного индивидуального устного доклада выпускника, сопровождаемого мультимедийной презентацией выпускника перед государственной аттестационной комиссией (ГАК), при наличии полного текста ВКР и всех сопроводительных документов.

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленной подготовки) в полном объеме.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

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

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части оценки качества сформированности компетенций и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Задачей ГИА является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

Формируемые компетенции:

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими компетенциями:

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.

Юрист базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Виды государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Объем времени на проведение итоговой государственной аттестации – 6 недель.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации с 18.05.2018 г. по 28.06.2018 г.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Примерная тематика дипломных работ для обучающихся по специальности «Право и организация социального обеспечения».

1. Формы и средства защиты прав граждан в сфере социального обеспечения
2. Особенности реализации социальной работы с детьми, имеющих ограниченные возможности здоровья
3. Основные этапы становления и развития системы пенсионного обеспечения
4. Особенности правоотношений по социальному обеспечению
5. Особенности системы и нормативно-правового обоснования организации социальной защиты инвалидов
6. Государственная социальная помощь малоимущим гражданам: правовые вопросы
7. Организационно-правовые основы системы пенсионного обеспечения военнослужащих, и особенности назначения их пенсий в условиях пенсионного реформирования
8. Льготное налогообложение физических лиц в Российской Федерации
9. Правовой аспект государственной политики по оказанию помощи семьям, имеющим детей
10. Процессуальные особенности рассмотрения дел о взыскании алиментов
11. Защита прав детей из неблагополучных семей
12. Виды и значение трудового стажа в праве социального обеспечения

13. Алиментные обязательства родителей в отношении несовершеннолетних детей
14. Сравнительный анализ пенсионной реформы в 1990 г. и в 2019 г.
15. Проблема безработицы в России и пути ее преодоления
16. Социальное обеспечение семей детьми в Российской Федерации
17. Инклюзивное право детей на инклюзивное образование
18. Нормативно-правовой аспект государственной социальной помощи, как вида социального обеспечения граждан в Российской Федерации
19. Льготы и налогообложение работающих инвалидов
20. Назначение страховой пенсии по инвалидности в рамках пенсионной системы Российской Федерации
21. Льготное налогообложение юридических лиц в Российской Федерации
22. Особенности социального обслуживания детей, оставшихся без попечения родителей по законодательству Российской Федерации
23. Роль налоговой системы в социальной политике государства
24. Порядок осуществления льготного налогообложения индивидуальных предпринимателей на территории Российской Федерации
25. Система социальной защиты населения в Российской Федерации
26. Правовые основы реализации муниципальной социальной политики на территории Краснодарского края
27. Правовой аспект социальной защиты детей-сирот детей, оставшихся без попечения родителей
28. Право на пенсию за выслугу лет и его реализация в Российской Федерации.
29. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обслуживания.
30. Теоретико-правовые основы социальной защиты населения в муниципальном образовании
31. Условия назначения трудовых пенсий в рамках реформирования пенсионной системы в России.
32. Система пособий по временной нетрудоспособности в Российской Федерации.
33. Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации. Проблемы и противоречия пенсионного обеспечения.
34. Материнский капитал как форма поддержки семьи.
35. Пособия и компенсационные выплаты в системе право-социального обеспечения.
36. Правовые основы социального обслуживания, как вида социального обеспечения
37. Современная пенсионная система в Российской Федерации.
38. Виды социального обслуживания и проблемы реализации в российской Федерации.
39. Понятие социального риска и защита населения от социальных рисков.
40. Правовое регулирование порядка исчисления трудового стажа в социальном обеспечении РФ.
41. Социально-правовая защита лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
42. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости по законодательству РФ.
43. Правовые основания назначения пенсии за выслугу лет по законодательству России.
44. Особенности социального обеспечения многодетных семей, и семей одиноких родителей в Российской Федерации
45. Пособия по временной нетрудоспособности граждан: понятие, виды.
46. Правовой аспект пенсионного страхования в системе обеспечения экономической безопасности в Российской Федерации
47. Возмещение ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
48. Анализ социального обеспечения лиц, уволенных с военной службы и членов их семей

49. Правовое регулирование социального обслуживания граждан по законодательству РФ.
50. Система социального обеспечения в РФ. Льготы и меры социальной поддержки населения.
51. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
52. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических прав человека.
53. Правовой аспект социального обеспечения семей с детьми как составляющая часть социальной защиты населения: современное состояние и направления развития.
54. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
55. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
56. Пенсионный Фонд Российской Федерации: правовой статус и значение для государственного устройства
57. Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
58. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
59. Предмет права социального обеспечения.
60. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
61. Характеристика процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
62. Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению.
63. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
64. Объекты правоотношений по социальному обеспечению.
65. Особенности правоотношений по обеспечению трудовыми пенсиями.
66. Особенности правоотношений по обеспечению социальными пенсиями.
67. Особенности правоотношений по обеспечению пособиями.
68. Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов.
69. Социально-правовая защита многодетных семей в Российской Федерации.
70. Социально-правовая защита лиц, пострадавших от воздействия радиации.
71. Инвалидность – понятие, виды, порядок установления.
72. Правовое регулирование выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
73. Основания и порядок назначения пособия по безработице.
74. Организация работы органов пенсионного обеспечения.
75. Организация работы местных пенсионных органов по назначению и выплате пенсий.
76. Место и роль не государственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения.
77. Социальная политика государства в области здравоохранения.
78. Организация работы федеральных и территориальных органов социальной защиты населения.
79. Организация социальной защиты осужденных
80. Организация работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в области социальной работы с несовершеннолетними
81. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан. Социальные пенсии.
82. Правовое регулирование обеспечения прав работников на охрану труда.
83. Правовое регулирование охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
84. Правовое регулирование охраны труда лиц с пониженной трудоспособностью (несовершеннолетних, инвалидов).
85. Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве по трудовому законодательству РФ.

86. Международно-правовое регулирование занятости и трудоустройства.
87. Международно-правовое регулирование условий и охраны труда.
88. Конституционные основы организации социального обеспечения в РФ.
89. Правовое регулирование опеки и попечительства.
90. Договор пожизненного содержания с иждивением.
91. Доверительное управление имуществом: понятие и правовая природа.
92. Основные направления социальной работы в условиях реформирования в России.
93. Управление социальной работой и её кадрами.
94. Факторы изменения и улучшения образа жизни населения России.
95. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.
96. Показатели и индикаторы эффективности социальной работы.
97. Социальная политика в области образования.
98. Государственная политика в отношении семьи, женщин и детей.

1.6. Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает защиту выпускной квалификационной работы.

Защита ВКР проводится в форме публичного индивидуального устного доклада выпускника, сопровождаемого мультимедийной презентацией выпускника перед государственной аттестационной комиссией (ГАК), при наличии полного текста ВКР и всех сопроводительных документов.