КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(на базе среднего общего образования)

Казань

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: - усвоение содержания основных философских и мировоззренческих тем, проблем и способов их решения, которые даются выдающимися представителями философской мысли, с тем, чтобы пробудить у студентов интерес к вопросам мировоззренческого характера, потребность в самостоятельном их осмыслении и решении, без чего невозможна интеллектуально и нравственно развитая личность специалиста и гражданина современной России.

Задачи:

- изучение и освоение содержания основных тем философского курса;
- формирование мировоззренческих потребностей и интересов студентов;
- оказание воздействия на формирование личного мировоззрения, собственного жизненного кредо;
- формирование умения самостоятельно разбираться - понимать и оценивать происходящие в общественной и личной жизни явления и процессы и определять свое собственное отношение к ним, свою личную жизненную позицию.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Основы философии относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: - ориентироваться в современной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов.
ОК 02.	Уметь:

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- эффективно организовывать собственную деятельность; выбирать методы и способы исторического анализа. Знать: - основные понятия и методы исторического анализа и для решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
ОК.3 Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - принимать решения, использовать исторические понятия в стандартных и нестандартных ситуациях. Знать: - основные понятия, события и даты исторического процесса для применения в нестандартных ситуациях.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска ихранения исторической информации; - обрабатывать информацию из исторических источников. Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления исторической информации; - технологию поиска исторических источников в интернете.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять исторический анализ и работать с историческими источниками с использованием информационно-коммуникационных технологий. Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки исторической информации.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - устанавливать контакт и принимать коллективное решение при проведении исторических учебных игр, кейс-задач. Знать: - исторические примеры установления контактов и принятия коллективных решений.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность учебного коллектива на достижение целей, поставленных в рамках исторической игры, кейс-задачи. Знать: - основы организации работы учебного коллектива; - принципы проведения коллективных учебных, исторических игр, кейс-задач.
ОК.8 Самостоятельно	Уметь: - ориентироваться в наиболее общих исторических категориях

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	и понятиях как основы для формирования гуманитарных ценностей, культуры гражданина и будущего специалиста. Знать: - основные категории и понятия истории; - роль истории в жизни человека и общества; - сущность исторического процесса.
ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы профессиональной деятельности.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК.10 Соблюдать основыздорового образа жизни, требования охраны труда.	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знать: - основы здорового образа жизни в контексте общекультурной истории.
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать культурно-исторические традиции и культуру общения, нормы и правила поведения. Знать: - культурно-исторические традиции и основы общения, нормы и правила поведения.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Знать: - исторический опыт борьбы с коррупцией.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 13 Соблюдающий конфиденциальность информации и этику делового общения и правила ведения переговоров специалиста юриста.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	16	14
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки		
2. Консультации		
3. Самостоятельная работа студентов, всего	24	24
4. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
5.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	72	72

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

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

Задачи:

- изучение основных этапов развития России на протяжении последней четверти XX – начала XXI вв.;
- ознакомление с процессами взаимовлияния важнейших мировых событий на развитие современной России;
- повышение уровня сформированности целостных представлений о месте и роли современной России в мире;
- приобретение опыта анализа политического, социально-экономического и культурного развития страны как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина История относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: - ориентироваться в современной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - основные направления развития ключевых регионов мира

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность; выбирать методы и способы исторического анализа. Знать: - основные понятия и методы исторического анализа и для решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; основы организации собственной деятельности.
ОК.3 Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - принимать решения, использовать исторические понятия в стандартных и нестандартных ситуациях. Знать: - основные понятия, события и даты исторического процесса для применения в нестандартных ситуациях.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения исторической информации; - обрабатывать информацию из исторических источников. Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления исторической информации; - технологию поиска исторических источников в интернете.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять исторический анализ и работать с историческими источниками с использованием информационно-коммуникационных технологий. Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки исторической информации.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - устанавливать контакт и принимать коллективное решение при проведении исторических учебных игр, кейс-задач. Знать: - исторические примеры установления контактов и принятия коллективных решений.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность учебного коллектива на достижение целей, поставленных в рамках исторической игры, кейс-задачи. Знать: - основы организации работы учебного коллектива;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- принципы проведения коллективных учебных, исторических игр, кейс-задач.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ориентироваться в наиболее общих исторических категориях и понятиях как основы для формирования гуманитарных ценностей, культуры гражданина и будущего специалиста. Знать: - основные категории и понятия истории; - роль истории в жизни человека и общества; - сущность исторического процесса.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы профессиональной деятельности.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК.10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: - использовать знания общекультурной истории для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знать: - основы здорового образа жизни в контексте общекультурной истории.
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать культурно-исторические традиции и культуру общения, нормы и правила поведения. Знать: - культурно-исторические традиции и основы общения, нормы и правила поведения.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Знать: - исторический опыт борьбы с коррупцией.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	48	48
• лекции	32	32
• практические занятия	16	16
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	24	24
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифф.зачёт*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	72	72

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является:

– обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности;

– закрепление навыков чтения и понимания текстов в сфере профессиональной деятельности;

– формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением профессиональной лексики и правил речевого этикета;

– расширение активного словаря обучающихся, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;

– развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности обучающихся.

Задачи изучения дисциплины: изучение иностранного языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач.

Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.

Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера, формирование качеств гражданина и патриота; отражают общую гуманистическую направленность образования.

В ходе реализации рабочей программы происходит развитие способности и готовности студентов к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии. Воспитательные задачи реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и студентов.

Практические задачи заключаются в формировании способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное общение и

ориентированы на развитие следующих компонентов иноязычной коммуникативной компетенции:

– *речевая компетенция* – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

– *языковая компетенция* – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

– *социокультурная компетенция* – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

– *компенсаторная компетенция* – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

– *учебно-познавательная компетенция* – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык относится к обязательной части дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: ставить цели и выбирать пути их достижения; ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; основные и социальные особенности работы по избранной профессии; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; значение математики в профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: понятия стандартных и нестандартных ситуаций; основные понятия в области принятия решений; алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: основы общения с коллегами и руководством; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: формы и методы проведения профессиональной работы; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основы личностного развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного	Уметь: ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
изменения правовой базы профессиональной деятельности.	Знать: технологию профессиональной деятельности.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: основы коррупции.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16. Соблюдающий правила этики делового общения и межкультурной коммуникации, применяющий способы и методы разрешения конфликтов.

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов				
	Всего	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1. Обязательные учебные занятия	122	32	40	32	18
• лекции	-	-	-	-	-
• практические занятия	122	32	40	32	18
2. Консультации	-	-	-	-	-

3. Самостоятельная работа студентов, всего	28	8	16	4	-
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-	-	-	-
5. Промежуточная аттестация: *контрольная работа* *дифференцированный зачет*					
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	150	40	56	36	18

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является приобретение практического опыта, умений и знаний в области физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных понятий о социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- изучение научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Физическая культура относится к обязательной части дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий

зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов				
	Всего	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1. Обязательные учебные занятия	122	32	40	32	18
• лекции	12	6	-	-	-
• практические занятия	110	26	40	32	18
2. Консультации	-	-	-	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	122	32	40	32	18
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-	-	-	-
5. Промежуточная аттестация: *зачет* *дифференцированный зачет*					
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	244	64	80	64	36

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - сформировать у студентов систему знаний о социальной психологии как науке, изучающей закономерности поведения и деятельности людей, обусловленных их включением в социальные группы, а также психологические характеристики этих групп.

Задачи дисциплины – знакомство студентов:

- с социально-психологическими характеристиками (свойства, процессы и состояния) индивида как субъекта социальных отношений, группы как целостных образований;
- с закономерностями социального поведения людей и групп; - с феноменом взаимодействия между людьми и как частная, но наиболее интересная его форма общение;
- с массовыми психическими явлениями, субъектами которых выступают средние по количественному составу и большие социальные группы;
- с психологическими механизмами социальных влияний на человека и его общности как участников социальной жизни, субъектов социального взаимодействия;
- с активными методами и технологиями социального психологического воздействия;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний относится к вариативной части дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и	Уметь: пользоваться и анализировать социальную значимость своей

социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	будущей профессии, проявлять к ней интерес Знать: природу и сущность государства и права; основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, иметь понимание о своей будущей профессии
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь:** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; **Знать:** основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь:** ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; **Знать:** технологию профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; **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; 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; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; государственные стандарты социального обслуживания; 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.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Иметь практический опыт в:** приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; 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. **Уметь:** 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; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; 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; **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; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи

	нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		

• лекции	48	48

• практические занятия / в том числе в форме практической	16	16

• лабораторные занятия / в том числе в форме практической	-	-

• консультации		

2. Самостоятельная работа студентов, всего		

3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии	-	-

4. Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	-	-

Учебная нагрузка обучающихся (суммарно		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели дисциплины:

– ознакомить студентов с основами математического аппарата, необходимого для решения теоретических и практических экономических задач;

– развить логическое и алгоритмическое мышление, повысить общий уровень математической культуры;

– сформировать готовность к использованию полученных знаний (в области фундаментальной математики) для решения прикладных задач в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

– на примерах математических объектов и методов продемонстрировать специфику математики, научить студентов приёмам исследования и решения математически формализованных задач;

– сформировать систему базовых теоретических знаний студентов по важному направлению, находящемуся на стыке экономики и прикладной математики;

– сформировать навыки самостоятельной работы, организации исследовательской работы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественно-научный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* компетенций и личностных результатов:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем Знать:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; - основы организации собственной деятельности.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - основные понятия автоматизированной обработки информации;
ОК 5 Использовать	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	использованием информационно-коммуникационных технологий Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - основные информационно-коммуникационные технологии;
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы Знать: - технологию профессиональной деятельности;

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛР 19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия	32	32
2. Консультации	1	1
3. Самостоятельная работа студентов, всего	26	26

4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	91	91

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

Задачи:

- установить понимание принципов устройства и функционирования объектов цифрового окружения, представления об истории и тенденциях развития информатики периода цифровой трансформации современного общества;
- сформировать широкий спектр умений и навыков: использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения и преобразования и передачи различных видов информации;
- овладение способами и методами освоения новых инструментальных средств.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Информатика входит в математический и общий естественно-научный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - • основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы профессиональной деятельности.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: - деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: • проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Уметь: - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала 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.	Иметь практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Уметь: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; Знать: - 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.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: - 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; Уметь: - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - 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; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности Знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия	32	32
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	29	29
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	93	93

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: освоение системы знаний и практических навыков в области адаптивных информационных и коммуникационных технологии.

Задачи

- изучить теоретические основы, структуру и содержание процесса коммуникации;
- научиться эффективным технологиям в области коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности;
- развивать навыки деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.п.);
- формировать самостоятельный эффективный коммуникативный стиль, способности и навыки продуктивного делового поведения, реагирования и взаимодействия;
- приобрести умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Адаптивные информационные и коммуникационные технологии входит в математический и общий естественно-научный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - • основные информационно-коммуникационные технологии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в	Иметь практический опыт: - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	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; Уметь: - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - 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; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности Знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - 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; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в

сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	2 семестр
1. Обязательные учебные занятия	80	80
• лекции	40	40
• практические занятия	40	40
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	40	40
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифференцированный зачет*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	120	120

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: формирование устойчивых знаний о закономерностях возникновения и функционирования государства и права, изучение системы права Российской Федерации и ее элементов.

Задачи:

Изучение основ правового государства, роли государства в политической системе общества.

Ознакомление с понятием, типами и формами государства и права.

Ознакомление с основными типами современных правовых систем.

Изучение форм реализации права, понятия и виды правоотношений;

Ознакомление с видами правонарушений и юридической ответственности.

Формирование навыков применения теоретических положений при изучении специальных юридических дисциплин.

Формирование умений оперировать юридическими понятиями и категориями.

Развитие умения применять на практике нормы различных отраслей права.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория государства и права» относится к обязательной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	**уметь:** применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права **знать:** закономерности возникновения и функционирования государства

профессиональных задач, профессионального и личностного развития	и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности
ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	**уметь:** применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права **знать:** закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**уметь:** применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права **знать:** закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.

Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	96	96
• лекции	48	48
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	48	48
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	47	47
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	144	144

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: формирование устойчивых знаний об основных теоретических понятиях и положениях конституционного права; изучение содержания Конституции Российской Федерации.

Задачи:

Изучение особенностей государственного устройства России и статуса субъектов федерации.

Изучение основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина.

Ознакомление с избирательной системой Российской Федерации.

Ознакомление с системой органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Формирование навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой.

Формирование аналитического склада ума и умений делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям.

Развитие умения применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Конституционное право» относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного

эффективность и качество	права; содержание Конституции Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

	систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	**уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; **уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:**

	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	**Иметь практический опыт:** организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, **уметь:** работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций **знать:** основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	1 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	31	31
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний в административном праве, правоприменение норм административного права.

Задачи:
- изучение основных понятий и источников административного права;
- ознакомление с административно-правовыми нормами;
- повышение уровня правосознания и правовой культуры студентов;
-приобретение опыта квалификации и толкования нормативных правовых актов, фактов и обстоятельств.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Административное право относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <u>Знать:</u> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: - деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Иметь практический опыт: - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Уметь: - 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

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	статистической и другой отчетности; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <u>Знать:</u> - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и

с заявителями.

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	32	32
• лекции	16	16
• практические занятия	16	16
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	16	16
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *зачет с оценкой*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение знаний, умений и практического опыта в системе регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования, в работе с нормативными правовыми актами.

Задачи:

Изучение основных понятий и источников экологического права.

Ознакомление с экологическими правами и обязанностями граждан.

Изучение права собственности на природные ресурсы, права природопользования.

Ознакомление с правовым механизмом охраны окружающей среды.

Изучение основных видов экологических нарушений и ответственности за них.

Развитие навыков толкования и применения норм экологического права.

Развитие умений анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям.

Развитие навыков применения правовых норм для решения практических ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы экологического права» относится к обязательной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	**Уметь:** организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач. **Знать:** типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	**Уметь:** извлекать информацию самостоятельно, исходя из понимания целей выполняемой работы; систематизировать информацию в рамках самостоятельно избранной структуры; делать вывод о причинах событий и явлений на основе причинно-следственного анализа информации о них. **Знать:** конкретный источник для получения недостающей информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	**Уметь:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. **Знать:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	**Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. **Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**Уметь:** самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; соотносить собственные мотивы и внешнюю ситуацию; корректировать поведение на основе анализа причин успехов и неудач в деятельности; заниматься самообразованием; планировать повышение квалификации. **Знать:** основы самообразования; трудности, с которыми можно столкнуться при решении задачи; и пути преодоления\избегания трудностей в дальнейшей деятельности.
ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	**Уметь:** ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. **Знать:** необходимую правовую базу.
ОК 10. Соблюдать	**Уметь:**

основы здорового образа жизни, требования охраны труда	соблюдать основы здового образа жизни; соблюдать требования охраны труда. **Знать:** основы здорового образа жизни; требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	**Уметь:** соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. **Знать:** нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	**Уметь:** проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. **Знать:** основы коррупции.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Иметь практический опыт:** владения навыками осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. **Уметь:** профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. **Знать:** нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР11 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР12 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР13 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР14 Соблюдающий правила независимости аудиторов и аудиторских организаций и положения кодекса профессиональной этики аудиторов

ЛР15 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания

сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации

ЛР 16 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий

ЛР 17 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	16	16
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	24	24
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	72	72

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является:

- формирование у обучающихся целостного представления и комплексных знаний по теории трудового права, получение практических умений и навыков по применению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в области трудового законодательства.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить основные принципы и правовые стандарты трудового законодательства;
- выявить умения и навыки для работы в практической деятельности, а именно: способность использовать полученные знания в юридической практике в сфере трудового права;
- сформировать у обучающихся знания по предмету, методу и системе трудового права, общей характеристике принципов трудового права и его источников, определению системы правоотношений, правоотношения (субъекты и содержание) и оснований его возникновения, определению и механизмам социального партнерства;
- закрепить и расширить знания и навыки анализа нормативных правовых актов в сфере трудового права.
- научить использовать полученные знания для разрешения спорных ситуаций в сфере трудового права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

применять на практике нормы трудового законодательства;

анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

содержание российского трудового права;

права и обязанности работников и работодателей;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;
основы охраны труда;
порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Трудовое право относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Уметь:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. **Знать:** область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; основные и социальные особенности работы по избранной профессии; правила чтения текстов профессиональной направленности; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	**Уметь:** эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; анализировать и решать юридические проблемы в сфере основ трудового права. **Знать:** методы постановки целей и задач индивидуальной деятельности;

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	способы деятельности, рациональную последовательность действий.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). **Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:** номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Уметь:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. **Знать:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 06. Работать в	**Уметь:**

коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. **Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Уметь:** определять проблемное поле в профессиональном и личностном развитии; определять приоритетные потребности и интересы личностного развития (мотивы); определять приоритетные профессиональные потребности и интересы (мотивы) **Знать:** управление самообразованием в профессиональной сфере
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь:** принимать управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством точно и быстро осуществлять поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей **Знать:** корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь:** 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; **Знать:**

	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;
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.	**Уметь:** 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; **Знать:** 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;
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**Уметь:** определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; **Знать:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя	**Уметь:** информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

информационно-компьютерные технологии.	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 **Знать:** основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР16 Соблюдающий правила этики делового общения и межкультурной коммуникации, применяющий способы и методы разрешения конфликтов.

ЛР17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.

ЛР18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР19 Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные педагогическим коллективом, Советом студенческого самоуправления, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации, организаций – работодателей / кадровых партнеров.

ЛР20 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности		ак.часов
	Всего	3 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	112	112
• лекции	64	64
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	48	48
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
2. Консультации	1	1
3. Самостоятельная работа студентов, всего	55	55
4. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
5.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	168	168

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение знаний, умений и практического опыта в системе налогообложения РФ, начисления и уплаты налогов, сборов и обязательных платежей, состава их плательщиков, порядка и сроков предоставления налоговой отчетности, налоговых льгот.

Задачи:

изучение основных положений теории налогов, а также важнейших налогов, установленных в РФ.

ознакомление с правами и обязанностями налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, налоговых органов, а также полномочий отдельных государственной органов исполнительной власти в области налогообложения.

изучение порядка исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, установленных Налоговым Кодексом РФ.

рассмотрение особенностей исчисления налогов в рамках специальных режимов налогообложения, установленных Налоговым кодексом РФ.

развитие навыков у студентов применять на практике полученные теоретические знания в области исчисления и уплаты налогов и сборов в РФ.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Гражданское право» относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	**Уметь:** анализировать и решать юридические проблемы в сфере основ трудового права. **Знать:** методы постановки целей и задач индивидуальной деятельности; способы деятельности, рациональную последовательность действий.

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Уметь:** соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения**;** **Знать:** деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. **Уметь:** принимать управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством точно и быстро осуществлять поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей **Знать:** корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач
ПК 1.2.	**Иметь практический опыт:**

Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции **Уметь:** 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; **Знать:** понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**Иметь практический опыт:** определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; 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 **Уметь:** определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; **Знать:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР16 Соблюдающий правила этики делового общения и межкультурной коммуникации, применяющий способы и методы разрешения
конфликтов

ЛР17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

ЛР18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление

ЛР19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий

ЛР20 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Ак. часов	
	Всего	2 семестр
1. Обязательные учебные занятия	120	120
лекции	60	60
практические занятия	60	60
2. Консультации	1	1
3. Самостоятельная работа обучающегося (всего)	45	45
4. Выполнение курсовой работы	-	-
Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	166	166

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний в области семейного законодательства, подготовка к его эффективному применению на практике, повышение правовой культуры студентов, воспитание гражданственности и общественной активности.

Задачи:

- изучение основных правовых терминов и определений в сфере семейных правоотношений;
- ознакомление с правовыми нормами при регулировании семейных отношений;
- формирование у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере семейных правоотношений
- повышение уровня осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций по вопросам семейных правоотношений;
- приобретение опыта использования практических навыков составления процессуальных документов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Семейное право относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач

	прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - • основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

	Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: - деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 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; - 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; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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.
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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; Уметь: - 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; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы

	делового общения в коллективе.
ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; Уметь: - 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; - 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; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; Знать: - 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; - структуру трудовых пенсий; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Уметь: - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: - 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; Уметь: - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - 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; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности Знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные

	нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - 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; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной работы	Ак. часов	
	Всего	1 семестр
1. Обязательные учебные занятия	80	80
в том числе:		
лекции	48	48
практические занятия	32	32
2. Консультации	1	1
3. Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39	39
4. Выполнение курсовой работы (проекта)		
5. Промежуточная аттестация проводится в форме *Экзамена*		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120	120

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний применения на практике нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.

Задачи:

- изучение научных концепций, понятий, принципов гражданского процессуального права, выявление и изучение существенной специфики процессуальных отношений, составляющих предмет гражданского процессуального права, освоение технологии применения норм гражданского права на базе их доктринального толкования;
- получение знаний о системе нормативных правовых актов, регулирующих судопроизводство в судах; об основных понятиях, категориях дисциплины, институтах отрасли; понятии и видах профессиональной деятельности юриста в сфере судопроизводства по гражданским делам; понятии и принципах этики юриста в сфере судопроизводства по гражданским делам, о формах и способах реализации норм процессуального права, регулирующих судопроизводство по гражданским делам; действующей правоприменительной практике судов при рассмотрении гражданских дел
- ознакомление с основами научного понимания гражданского процесса, понятийным и категориальным аппаратом гражданского процессуального права;
- повышение уровня правосознания и правовой культуры студентов;
- приобретение опыта реализации в профессиональной деятельности норм гражданского процесса.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Гражданский процесс относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 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; - 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;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- 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; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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; Уметь: - 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; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<u>Иметь практический опыт:</u> - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <u>Уметь:</u> - 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; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - 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;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; Знать: - 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; - структуру трудовых пенсий; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Иметь практический опыт: - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Уметь: - 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; - 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

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <u>Знать:</u> - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	3 семестр
1. Обязательные учебные занятия	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия	32	32
2. Консультации		
3. Самостоятельная работа студентов, всего	32	32

4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *зачет с оценкой*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	96	96

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТРАХОВОЕ ДЕЛО»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний основ страхового дела, системы обобщающих взаимосвязанных особенностей страхового дела, овладение приемами анализа, прогнозирования и моделирования страховой деятельности в различных секторах экономики

Задачи:

- изучение основных понятий и категорий страхового дела, а также правовые основы осуществления страховой деятельности;
- ознакомление с методами и инструментами страхового дела, необходимыми для организации сбора, обработки и анализа статистической информации для дальнейшего использования в практической деятельности;
- повышение уровня самостоятельности и последовательности в применении методов страхования для принятия эффективных управленческих решений на всех уровнях;
- приобретение опыта практической работы в области страхования их состояние основных процессов и тенденций в экономике.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Страховое дело относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих* компетенций и личностных результатов:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение страхового дела в профессиональной деятельности; - основы организации страховой деятельности.
ОК 2	Уметь:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение страхования в профессиональной деятельности; основные понятия и методы анализа и статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - основные информационно-коммуникационные технологии.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы профессиональной деятельности	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; Уметь: - анализировать действующего законодательства в области страхового дела; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Знать: - правовое регулирование в области страхового дела; - основные понятия и категории страхового дела;
ПК 1.4 . Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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; Уметь: - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; Знать: - правовое регулирование в области страхового дела; - порядок предоставления социальных услуг и других страховых выплат.
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с	Иметь практический опыт: - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан,

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; Уметь: - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, страховыми компаниями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности в страховой деятельности Знать: - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	3 семестр
1. Обязательные учебные занятия	48	48
• лекции	16	16
• практические занятия	32	32
2. Консультации		
3. Самостоятельная работа студентов, всего	26	26
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	74	74

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - овладение студентами статистическими методами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей, установленных ФГОС СПО с учетом квалификационных требований по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Эффективность деятельности в сфере права и организации социального обеспечения неразрывно связана с возрастанием роли статистики и повышением научного уровня статистических исследований.

Задачи дисциплины – усвоение студентами знаний и навыков формирования статистической информации, ее использования для эффективного управления в сферах права и организации социального обеспечения.

Теоретическую основу дисциплины «Статистика» составляют положения социально-экономической теории и принцип диалектического метода познания..

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Статистика» относится к обязательной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**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. **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.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**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. **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.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**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. **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..
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**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. **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.
ПК 1.5	**Иметь практический опыт:**

Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	В формировании и хранении дел получателей социальных выплат. **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. **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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	2 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60	60
• лекции	20	20
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	40	40
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	30	30
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	90	90

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний экономики организации для повышения результативности профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучение основных понятий и категорий экономики организации;
- ознакомление с методами и инструментами экономики организации, необходимыми для анализа экономической информации, планирования деятельности, управления ресурсами;
- повышение уровня самостоятельности и последовательности в применении методов экономики организации для использования в практической деятельности;
- приобретение опыта практической работы в области экономического анализа основных процессов и тенденций в экономике организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.11 Экономика относится к дисциплинам профессионального учебного цикла, общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - методы и способы выполнения профессиональных задач; основы организации собственной деятельности; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией Знать: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: - основные понятия в области принятия решений; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации Знать: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения Уметь: - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Знать: - законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; - экономику социальной сферы и ее особенности

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	2 семестр
1. Обязательные учебные занятия	44	44
• лекции	20	20
• практические занятия	24	24
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	22	22
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифференцированный зачет*	+	+
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	66	66

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является освоение студентами основных методов и принципов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента.

Задачи изучения дисциплины: состоят в формировании у обучающихся следующих основных навыков, которые необходимы им как для успешной работы по своей специальности, так и для успешной коммуникации в самых различных сферах:

- изучение законов, функций, принципов и методов менеджмента;
- ознакомление с научными школами управления и современными подходами к менеджменту;
- понимание значения внутренней и внешней среды организации;
- овладение инструментами планирования, организации, координации, мотивации и контроля как основных функций управления;
- овладения навыками самоменеджмента (самоорганизации и самообразования).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Менеджмент относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: - пользоваться и анализировать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес Знать: - природу и сущность государства и права; - основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, иметь понимание о своей будущей

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	профессии
ОК.2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Уметь: - реализовывать в профессиональной деятельности нормы права; - анализировать и понимать вопросы ценностно-мотивационной ориентации, особенности ценностно-мотивационной сферы личности Знать: - специфику ценностно-мотивационной сферы личности, рекомендации по развитию ценностно-мотивационной сферы личности
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - сущность рисков в коммерческой деятельности.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК.7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- основы личностного развития.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК.10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни.
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Уметь: - соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: - деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК.1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	Уметь: - 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; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК.2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Иметь практический опыт: - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Уметь: - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <u>Знать:</u> - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	3 семестр
1. Обязательные учебные занятия	32	32
• лекции	16	16
• практические занятия	16	16
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	16	16
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифференцированный зачет*	+	+
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов комплексное представление о документе, системах документации, видовом составе служебной документации и особенностях работы с различными категориями информации.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомиться с правилами организации всех этапов работы с документами;
- изучить современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления;
- изучить методы проведения анализа организации документационного обеспечения управления;
- овладеть навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Документационное обеспечение управления относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - сущность рисков в коммерческой деятельности.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы профессиональной деятельности.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; Уметь:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
обеспечения и социальной защиты.	- 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; - 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; <u>Знать:</u> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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.
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<u>Иметь практический опыт:</u> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <u>Уметь:</u> - 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; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
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.	Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; Уметь: - 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; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	профессиональной деятельности; Знать: - 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 функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; Уметь: - 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; - 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

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	социальных выплат; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; Знать: - 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; - структуру трудовых пенсий; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - 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: - 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

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	систем; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - 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; <u>Знать:</u> - 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; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	3 семестр
1. Обязательные учебные занятия	32	32
• лекции	16	16
• практические занятия	16	16
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	16	16
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифференцированный зачет*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦМОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий в профессиональной деятельности

Задачи:

- обучение технологиям сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального;
- приобретение умений применения компьютерных и телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - • основные информационно-коммуникационные технологии.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Уметь: - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала 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.	Иметь практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Уметь: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; Знать: - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 19 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	2 семестр
1. Обязательные учебные занятия	40	40
• лекции	20	20
• практические занятия	20	20
2. Консультации		
3. Самостоятельная работа студентов, всего	18	18
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	58	58

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на достижение следующих *целей*:

– обеспечение сформированности представлений о безопасности жизнедеятельности;

– обеспечение сформированности умений применять полученные знания в различных ситуациях;

– обеспечение сформированности представлений о безопасности жихнедеятельности как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

В соответствии с данными целями *задачами учебной дисциплины* являются:

– расширение представлений о безопасности жизнедеятельности, необходимой для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

– овладение знаниями, умениями и навыками, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла;

– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

– пути обеспечения ресурсосбережения;

– воспитание средствами безопасности жизнедеятельности личности, понимания значимости безопасности жизнедеятельности для научно-технического прогресса, отношения к безопасности жизнедеятельности как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития безопасности жизнедеятельности.

–

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" относится к общепрофессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих и профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). **Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Уметь**: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;

	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. **Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Уметь:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. **Знать:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Уметь:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. **Знать:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Уметь:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. **Знать:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

	особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР15Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР16 Соблюдающий правила независимости аудиторов и аудиторских организаций и положения кодекса профессиональной этики аудиторов

ЛР17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации

ЛР 18 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий

ЛР 19 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очная форма обучения

В	ак.часов

индивидуальной деятельности	Всего	1 семестр	2 семестр

1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателе			

• лекции		16	
• практические занятия	34	16	

• лабораторные занятия / в том числе в форме практичес	-	-	-

• консультации	-	-	-

2. Самостоятельная работа студентов, всего	34	16	18

3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-	-

4. Промежуточная аттестация: Контрольная работа, диф. зач			

Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)			

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний изучение основ арбитражного процесса как одного из фундаментальных элементов профессионального образования будущих специалистов юриспруденции.

Задачи:

- изучение содержания арбитражных процессуальных норм, общественных отношений, регулируемых отраслью арбитражного процессуального права;
- ознакомление с основными положениями о правовом статусе субъектов арбитражного процессуального права;
- повышение уровня профессиональной подготовки с помощью изучения процессуальных норм с регулируемыми ими общественными отношениями, в том числе оснований возникновения, видов и содержания процессуальных прав, способов их реализации;
- приобретение опыта и практических навыков в применении норм права к отдельным ситуациям, возникающим при разбирательстве, дел в судебном заседании арбитражного суда первой и второй инстанций;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Арбитражный процесс право относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	профессии; Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения,

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 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; - 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; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	4 семестр
1. Обязательные учебные занятия	36	36
• лекции	18	18
• практические занятия	18	18
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	23	23
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	1	1
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	60	60

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является получение знаний об особенностях правового регулирования жилищных правоотношений по законодательству Российской Федерации, формировании способности разрешать жилищные споры, овладении навыком защиты жилищных прав.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение жилищно-правовых институтов во взаимосвязи и взаимодействии между собой и с нормами и институтами других отраслей российского права;
- изучение обучающимися базисных теоретических положений жилищного права;
- формирование профессиональных компетенций, направленных на овладение способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере жилищных правоотношений
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по жилищным вопросам
- совершать юридические действия, направленные на возникновение, изменение и прекращение жилищных прав и обязанностей.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Жилищное право относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	Уметь: - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ней устойчивый интерес.	проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; Знать: - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - значение математики в профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа и математической статистики при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать: - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
профессионального и личностного развития	- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры,

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь: - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знать: - основы коррупции.
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 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; - 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; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные правила профессиональной этики и приемы

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	делового общения в коллективе.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	4 семестр
1. Обязательные учебные занятия	54	54
• лекции	18	18
• практические занятия	36	36
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	25	25
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	1	1
5.Промежуточная аттестация: *экзамен*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	80	80

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Уголовное право» является формирование базовых теоретических знаний и практических навыков обучающегося в области уголовного права, для освоения компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение студентами и слушателями глубокими и системными знаниями теории уголовного права;
- формирование у студентов и слушателей устойчивых навыков и умений применения норм Уголовного кодекса Российской Федерации;
- формирование у студентов высокого уровня правосознания в области уголовного права, установки и умения эффективно бороться со всеми видами преступлений в режиме строгого соблюдения действующих отечественных и международных правовых норм.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Уголовное право относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Уметь:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Уметь:** распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. **Знать:** понятия стандартных и нестандартных ситуаций; основные понятия в области принятия решений; алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	**Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. **Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Уметь:** брать на себя ответственность за свои действия, решения, последствия решений, а также за действия зависимых людей. **Знать:** основы проведения анализа и планирования результата
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	**Уметь:** определять проблемное поле в профессиональном и личностном развитии; определять приоритетные потребности и интересы личностного развития (мотивы); определять приоритетные профессиональные потребности и

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	интересы (мотивы) **Знать:** управление самообразованием в профессиональной сфере
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Уметь:** поддерживать здоровье в условиях труда, в том числе в опасных для здоровья условиях; **Знать:** изменения экологической обстановки России и мира, основные подходы к определению здорового образа жизни, место экологического права и системе охраны труда;
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Уметь:** выстраивать эффективный диалог по правовым вопросам с различными субъектами в России и мире; **Знать:** культурные особенности разных народов России и мира, основополагающие тенденции современного правового регулирования в России и мире;
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Уметь:** анализировать и выявлять случаи коррупции среди субъектов и предотвращать их; **Знать:** законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией;
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; **Уметь:** принимать управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством точно и быстро осуществлять поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей **Знать:** корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении

	профессиональных задач

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР17 Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями

ЛР18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР20 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	32	32
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	32	32
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	1	1
2. Самостоятельная работа студентов, всего	25	25
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	90	90

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В ОБЩЕСТВЕ»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение практического опыта, умений и знаний, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций при получении теоретических знаний правового регулирования взаимоотношений в обществе, а также практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности

Задачи:

- изучение основных элементов системы права и основных стадий законотворческого процесса в Российской Федерации
- ознакомление с реализацией гражданами своих прав и свобод;
- развитие профессионального подхода к реализации теоретических и практических навыков обучающихся в области правового регулирования взаимоотношений в обществе.
- повышение уровня знаний о нормах гражданского права в практических ситуациях, прогнозируя последствия принимаемых решений;
- приобретение опыта использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Основы правового регулирования взаимоотношений в обществе относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации,	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию;

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; Знать: - средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. Знать: - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Знать: - формы и методы проведения профессиональной работы; - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

	- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Уметь: - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; Знать: - технологию профессиональной деятельности.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: - соблюдать деловой этикет и культуру общения, нормы и правила поведения; Знать: - деловой этикет, культуру и психологические
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Уметь:** анализировать и выявлять случаи коррупции среди субъектов и предотвращать их; **Знать:** законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией;
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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; Уметь: - 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; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и

	возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - 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: - 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; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - 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; 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; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Иметь практический опыт: - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Уметь: - 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; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты

	населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности Знать: - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18 Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР 20. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	ак.часов	
	Всего	3 семестр
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32
• лекции	16	16
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	16	16

• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации		
2. Самостоятельная работа студентов, всего	16	16
3. Выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии)	-	-
4.Промежуточная аттестация: экзамен		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СОЗДАНИЯ КООПЕРАТИВНОГО БИЗНЕСА»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: является приобретение знаний, умений и навыков создания и развития кооперативного бизнеса, а также формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности менеджера по продажам.

Задачи освоения дисциплины:

- знать историю кооперативного движения, современное состояние кооперативного бизнеса в РФ;
- знать современные кооперативные ценности и принципы;
- владение механизмом разработки бизнес-плана (значения, структуры, требований, содержания) вновь создаваемой фирмы;
- применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
- применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
- знать нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации;
- формировать необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать проекты учредительных документов;
- формировать имущество организуемого кооперативного бизнеса;
- проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;
- определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов;
- анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса;
- анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность;
- рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости;
- составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия;
- давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса;
- оценивать предпринимательские риски.

- разрабатывать и реализовывать кооперативные бизнес-идей и определять миссию, цели, задачи;

- иметь практический опыт создания и организации кооперативного бизнеса.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.21 Основы организации и создания кооперативного бизнеса относится к дисциплинам профессионального учебного цикла, общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	*Уметь:* - ставить цели и выбирать пути их достижения; - ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; - проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; *Знать:* - область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; - основные и социальные особенности работы по избранной профессии; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать	*Уметь:* - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	*Знать:* - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основы организации собственной деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	*Уметь:* - распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. *Знать:* - понятия стандартных и нестандартных ситуаций; - основные понятия в области принятия решений; - алгоритм действий в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	*Уметь:* - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; *Знать:* - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	*Уметь:* - проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; *Знать:* - средства установления контакта в коллективе с коллегами,

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	руководством, потребителями; - основы общения с коллегами и руководством.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	*Уметь:* - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. *Знать:* - основы общения с коллегами и руководством; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	*Уметь:* - ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; - ориентироваться в проблемах ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; *Знать:* - формы и методы проведения профессиональной работы; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; - основы личностного развития.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	*Уметь:* - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; *Знать:* - основы коррупции.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	*Иметь практический опыт:* - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; *Уметь:* - анализировать действующее законодательство в области

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
	пенсионного обеспечения, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - 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:* - государственные стандарты социального обслуживания; - 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.

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 19. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

ЛР 17. Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	2 семестр
1. Обязательные учебные занятия	36	36
• лекции	18	18

• практические занятия	18	18
2. Консультации		
3. Самостоятельная работа студентов, всего	12	12
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5.Промежуточная аттестация: *дифференцированный зачет*		
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48	48

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

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 12 мая 2014 г. № 508, и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующих профессиональных 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.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» относится профессиональным модулям (ПМ.01) и включает МДК 01.01 «Право социального обеспечения», МДК 01.02 «Психология социально-правовой деятельности» учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 534 часа.

Максимальная учебная нагрузка обучающего по МДК.01.01. – 240 часов

Максимальная учебная нагрузка обучающего по МДК.01.02. – 150 часов

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 108 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

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

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

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

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

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

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

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

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

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Код формируемых компетенций	**Наименование результата обучения**
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 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 12 мая 2014 г. № 508, и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации 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 компетенции:

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 основной профессиональной образовательной программы. Количество часов на освоение профессионального модуля

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» относится профессиональным модулям (ПМ.02) и включает МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 336 часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающего по МДК.02.01. – 192 часа

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 108 часов

1.3. Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

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

уметь:

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

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Код формируемых компетенций	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.