

**Аннотация рабочих программ
для специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(ОГСЭ) ЦИКЛ ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ И
СОЦИАЛЬНОЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

ОГСЭ 01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01. - 12.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	24
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ОГСЭ 02 ИСТОРИЯ

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины История студент должен **уметь:**

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

В результате изучения учебной дисциплины История студент должен **знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.
 - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
 - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
 - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;
- что формирует элементы общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01 -12. ПК 4.3 - 4.4.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	

лабораторные занятия	-
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ОГС Э 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОГСЭ 03 Иностранный язык (английский) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

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

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

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

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

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

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 - 12.

. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	182
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	114
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

ОГСЭ 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Иностранный язык (немецкий) относится к общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам (ОГСЭ. 03).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в ГОУ СПО Переславский колледж им. А.Невского

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 -12.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	182
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	114
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта во 2-ом и 4-ом семестрах</i>	

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

- учебная дисциплина «Физическая культура» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 -10.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	147
в том числе:	
теоретические занятия	7
практические занятия	140
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	97
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ОГСЭ 05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Русский язык и культура речи относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

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

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

- основные понятия о языке и культуре речи, стилях речи и практической стилистике;
- законы русского языка и культуры речи;
- функции языка, сведения о лингвистике как науке, формах существования русского языка, литературном языке и его критериях;
- понятие языковой нормы, ее функций, современные тенденции в развитии норм русского литературного языка;
- основные аспекты культуры речи, требования к устным и письменным текстам различных жанров;
- типы словарей русского языка.

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

- проводить различные виды анализа языковых единиц, языковых явлений и фактов, допускающих неоднозначную интерпретацию;
- разграничивать варианты норм, преднамеренные и непреднамеренные нарушения языковой нормы;
- исправлять речевые ошибки (в ударении, произношении и словоупотреблении);
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в социально- культурной, учебно-научной, деловой сферах общения;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности

повседневной жизни;

- исследовать смысловые границы литературных текстов,

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 - 06.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

ОГСЭ 06 ЛОГИКА

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Логика относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин для студентов, обучающихся по общему гуманитарному и социально-экономическому профилю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- на основе научного анализа логично, обоснованно и творчески применять основные положения логики в мыслительном процессе, делать из этого анализа научные выводы и обобщения;
- на основе раскрытия содержания законов логики познавать явления и процессы, происходящие в обществе и его различных сферах;
- умело осуществлять логику научного познания мира и делать практические выводы из его анализа в целях эффективности своей профессиональной деятельности;
- на основе системы категории логики понимать сущность, особенности и эволюцию развития общества и государства, противоречия и пути их разрешения в ходе сложного социального развития;
- верно ориентироваться в системе ценностей, владеть искусством логического доказательства в полемике с людьми, аргументировать личную позицию и поступки.

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

- историю возникновения и этапы развития логики, сущность, содержание и специфику логики, как науки;
- характер и содержание основных законов, категорий, их особенности и взаимосвязь;

-сущность и содержание принципов логики, ее соотношение с философией, диалектику взаимосвязи с объективной реальностью;

- особенности структуры формальной логики, методы доказательства истины, пути обнаружения противоречия в неверных или сознательно искаженных суждениях и умозаклучениях,

что формирует элементы общих компетенций: ОК 03-12

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лекции	34
лабораторные занятия	
практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОГСЭ 07 СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ С ОСНОВАМИ ГЕРОНТОЛОГИИ

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Социальная психология с основами геронтологии относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин для студентов, обучающихся по гуманитарному профилю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- выделять социально-психологическую проблематику в профессиональных ситуациях и процессах;
- анализировать социально-психологические явления на макро- и микро- уровне;
- пользоваться социально-психологическими методами и методиками.

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

- предмет, теоретические и прикладные задачи, основные проблемы и методы социальной психологии;
- основные проблемы общей геронтологии, социальной геронтологии, психологию пожилого человека;
- процессы старения человека, естественный, физиологический или болезненный, патологический характер старения и его зависимости от различных внешних и внутренних факторов,

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-12. ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Теоретические занятия	34
лабораторные занятия	-
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета	

(ЕН) ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ ЕН01МАТЕМАТИКА

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ЕН.01 Математика относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

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

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

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

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

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 – 09.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ЕН 02 ИНФОРМАТИКА

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Информатика» входит в естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации,

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. - 12. ПК 1.5. ПК 2.1. - 2.2.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
Практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет</i>	

(ОП) ЦИКЛ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина Теория государства и права относится к циклу общепрофессиональных дисциплин для студентов, обучающихся по гуманитарному профилю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций:

ОК 04, ОК 09; ПК 1.1.

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
---------------------------	--------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лекции	64
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП 02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- 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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ОК 04-06, 08, 09; ПК 1.1, ПК 2.3

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции	49
практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП 03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина Административное право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

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

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений.
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по административно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

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

- административно-правовой метод регулирования общественных отношений; понятие государственного управления и государственной службы;
 - понятие и виды административно-правовых норм; субъекты административных правоотношений;
 - состав административного правонарушения; порядок привлечения к административной ответственности; виды административных наказаний;
- что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ОК 04 - 06, ОК 08-09, ОК11- 12; ПК 2.3**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка на очной форме (всего)	51
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося на очном отделении (всего)	25
<i>Итоговая аттестация в форме устного экзамена</i>	

ОП 04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Основы экологического права относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

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

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ОК 04 -06, ОК08- 12. ПК 1.1

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ОП 05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Трудовое право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
 - содержание российского трудового права;
 - права и обязанности работников и работодателей;
 - порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров;
 - виды трудовых договоров;
 - содержание трудовой дисциплины;
 - порядок разрешения трудовых споров;
 - виды рабочего времени и времени отдыха;
 - формы и системы оплаты труда работников;
 - основы охраны труда;
 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
- что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01 - 06, ОК 08-09. ПК 1.1 - 1.4. ПК 2.2 .**

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лекции	60
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП 06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина Гражданское право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять на практике нормы гражданского законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию гражданско-правовых споров;
- анализировать и решать споры в сфере гражданско-правовых правоотношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой базы по урегулированию гражданско-правовых отношений.

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

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в гражданском праве;
- основные начала гражданского законодательства;
- возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав;

- субъекты гражданского права;
- объекты гражданских прав;
- сделки;
- представительство, доверенность;
- сроки, исковая давность;
- право собственности и другие вещные права;
- обязательства;
- общие положения о договоре;
- отдельные виды обязательств (виды договоров);
- наследственное право;
- международное частное право.

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК11 - 12. ПК 1.1- 1.2, ПК 1.4.

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	204
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	136
в том числе:	
лекции	68
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
Курсовая работа	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет	

ОП 07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Семейное право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций:

ОК 02, ОК04- 05, ОК 07-09, ОК 11- 12.

ПК 1.1- 1.2, ОК 1.4- 1.5, ОК 2.2.

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ОП 08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Гражданский процесс относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

знать:

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-02, ОК 04 - 09 . ПК 1.1- 1.2, ПК 1.4, ПК2.3.

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18

ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина Страхование входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

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

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

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

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-05, ОК 09. ПК 1.1. ПК1.4. ПК2. 3.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
Лабораторные занятия	
Практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОП.10 СТАТИСТИКА

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина Статистика является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин.

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

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

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

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

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее предоставления;
- 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.

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций:
ОК02 - 05. ПК 1.5.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лабораторные занятия	-
Практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОП 11ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина Экономика организации относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02-04.ПК 1.1

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка на очной форме (всего)	32
В том числе:	
практические занятия	16
Теоретические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация в форме устного экзамена</i>	

ОП 12 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

знать:

- особенности современного менеджмента;

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

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 03, ОК 06 - 08, ОК10 – 12. ПК 1.2, ПК2.3

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
В том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП 13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина Документационное обеспечение управления относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

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

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

- оформлять документы для передачи в архив организации;

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

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

- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);

- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01 -05, ОК 08-09. ПК 1.1 - 1.4, ПК 1.6.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка на очной форме (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет</i>	

ОП 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

что формирует элементы **общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 06. ПК 1.5, ПК 2.1.**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
---------------------------	-------------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	25
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

- учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

- организовать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной жизнедеятельности и быту;
- ориентироваться в перечне видов и родов Вооруженных сил и самостоятельно определить среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01 – 12. ПК 1.1 - 1.6, ПК 2.1 - 2.3.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ОП 16 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Муниципальное право относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять на практике муниципально-правовые нормы;
- обосновывать свою точку зрения по муниципально-правовой проблематике.

знать:

- систему органов местного самоуправления в Российской Федерации;
- виды органов местного самоуправления;
- полномочия органов местного самоуправления;
- содержание основных форм реализации права граждан на местное самоуправление.

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 02, ОК 04 - 06, ОК 08-09, ОК11- 12. ПК 2.3.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	91
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	61
в том числе:	
лекции	35
практические занятия	26

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Итоговая аттестация в форме экзамен	

ОП.17 ОСНОВЫ КУРСОВОГО И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина Основы курсового и дипломного проектирования является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин за счет вариативной части.

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

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

- собирать и систематизировать необходимую информацию, статистические материалы и проводить их предварительный анализ;
- правильно оформлять курсовые работы и выпускные квалификационные работы (ВКР) согласно федеральным государственным стандартам;
- определять объект исследования, формулировать цель, составлять план исследования;
- проводить расчеты и анализировать показатели (по профилю специальности);
- формулировать выводы и делать обобщения;
- создавать электронные презентации для защиты курсовых работ и ВКР.

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

- основы научных исследований;
- методику и этапы научно-исследовательской работы;
- общие рекомендации по оформлению и написанию курсовых работ, ВКР и правила составления электронных презентаций,

что формирует элементы общих компетенций: ОК 04 –06, ОК 08- 09.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лабораторные занятия	-
Практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОП 18 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- находить информацию о путях получения профессионального образования и трудоустройства;
- анализировать рынок образовательных услуг и рынок труда;
- составлять проект собственной профессиональной карьеры;
- использовать методы решения творческих задач в проектировании профессиональной деятельности;
- планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда;
- уточнять и корректировать профессиональные намерения;
- обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;
- составлять и оформлять собственное резюме и портфолио;
- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;
- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;
- организовывать диалог по телефону, владеть навыками телефонного общения.

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

- проблемы труда в современных социально-экономических условиях Ярославской области;
- возможности социальной защиты населения на рынке труда региона;
- сущность понятия «деятельность», технологии основных форм деятельности человека: трудовой, познавательной, игровой, управленческой и технология общения;
- сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;
- понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;
- сущность профессиональной карьеры как системы профессионального продвижения с учетом самореализации личности;
- систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
- способы поиска работы;

- формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства.
- понятие, структуру, составление модели резюме и портфолио;
- технологию приема на работу;
- понятие, виды, формы и способы адаптации;
- основные этапы проектирования профессиональной карьеры;

технологию презентации проекта,

что формирует элементы общих компетенций: ОК 01 – 10.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося	18
Промежуточная аттестация в форме - дифференцированного зачёта	

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС 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.

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

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

иметь практический опыт:

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

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрений пенсионного обращения 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 выплат и материнского (семейного) капитала;
- 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, о 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 других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной деятельности, **что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-ОК 13, ПК 1.1- 1.6.**

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	400
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	267
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	129
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	27
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	133
Производственная практика	108
<i>Аттестация в форме квалификационного экзамена</i>	

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

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

уметь:

- 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. что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-04, ОК 06-09, ОК 12-13, ПК 2.1-ПК 2.3.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	234
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	70
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Производственная практика	108
<i>Аттестация в форме квалификационного экзамена</i>	

**ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного

вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации;
- использования информационных технологий и средств оргтехники в документационном обеспечении управления;
- использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности;
- участия в подготовке и проведении деловых мероприятий, приема посетителей;
- ведения телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления;
- организовывать работу службы документационного обеспечения управления;
- определять нормы времени на делопроизводственные операции;
- конструировать различные виды бланков служебных документов;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы организации;
- вести работу с документами (экспедиционную обработку, регистрацию, контроль исполнения, справочно-информационную работу);
- составлять и оформлять номенклатуру дел организации;
- формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;
- проводить текущее хранение документов;
- подготавливать дела к передаче на архивное хранение;
- использовать организационную технику в профессиональной деятельности;
- пользоваться терминологией деловой речи;
- пользоваться современными словарями и справочными изданиями по русскому языку и практической стилистике;
- отслеживать логическую последовательность построения официально-деловых текстов документов, производить проверку фактического материала;
- правильно употреблять корректурные знаки в ходе правки официально-деловых текстов, редактировать служебные документы;
- подготавливать документы различной степени сложности;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- обеспечивать качество выполняемых работ;

- организовывать рабочее место секретаря и руководителя с учетом требований:
выполнять технические функции секретаря по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, подразделения;
пользоваться нормативными документами, регламентирующими работу секретаря;
- организовывать прием посетителей, использовать визитные карточки при организации приема посетителей;
- осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации;
- рационально организовывать рабочее место;
- соблюдать требования безопасности труда секретаря;
- проводить подготовку и обслуживание совещаний и заседаний руководителя;
- вести телефонное обслуживание, принимать и отправлять сообщения, передаваемые по факсу;
- использовать компьютерные технологии в секретарском обслуживании;
- использовать сетевые информационные ресурсы;
- обеспечивать качество выполняемых работ;

знать:

- терминологию делопроизводства;
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;
- требования к организации информационно-документационного обслуживания;
- классификацию служебных документов;
- единые требования и правила оформления, документов в соответствии с ГОСТ;
- виды и состав бланков служебных документов, требования к их конструированию;
- общие требования к содержанию текстов служебных документов, формы изложения текстов;
- основные группы организационно-распорядительных документов, отличительные особенности их оформления;
- этапы составления служебных документов;
- способы документирования;
- требования к организации документооборота организации;
- общие правила и формы регистрации документов;
- технологический процесс контроля за исполнением поручений руководителя;
- правила и этапы составления и оформления номенклатуры дел организации;
- требования к формированию дел в соответствии с номенклатурой дел, особенности систематизации отдельных видов документов;
- правила текущего хранения дел в организации;
- этапы подготовки дел к сдаче на архивное хранение;

- правила организации архивного хранения дел;
 - современные виды организационной техники:
 - назначение, правила эксплуатации и технического обслуживания;
 - компьютерную технику и современные информационные технологии, применяемые при документировании и организации работы с документами;
 - «слепой» десятипальцевый метод печати;
 - правила орфографии и пунктуации русского языка;
 - функциональные стили русского литературного языка и их особенности;
 - современные нормы произношения;
 - основные правила пользования словарями и справочными изданиями по русскому языку и практической стилистике;
 - требования к качеству выполняемых работ;
 - нормативные документы, регламентирующие деятельность секретаря (должностную инструкцию);
 - принципы организации и виды работ по бездокументному обслуживанию работы руководителя;
 - основы планирования работы секретаря;
 - правила ведения делового разговора;
 - правила телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу;
 - обязанности секретаря по подготовке приема посетителей;
 - правила подготовки и обслуживания совещаний, заседаний;
 - обязанности секретаря по подготовке деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации;
 - требования к обеспечению безопасности труда секретаря;
- основы информационных технологий в профессиональной деятельности, что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-10. ПК 1.1-ПК 1.5. ПК 2.1-2.5

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	232
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	155
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	122
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	77
Производственная практика	72
<i>Аттестация в форме квалификационного экзамена</i>	

ПРАКТИКА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ

ПП 01 ПРАВА ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФ РФ, ВЫПОЛНЕНИЙ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 26353 «СЕКРЕТАРЬ – МАШИНИСТКА»

Место производственной практики в структуре ППССЗ: Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанным(и) видом(ами) профессиональной деятельности обучающийся в ходе производственной практики по профилю специальности должен:

Вид профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков 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 предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами,

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 07, ОК 09, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.5.

Вид профессиональной деятельности: выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

иметь практический опыт: информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации;

использования информационных технологий и средств оргтехники в документационном обеспечении управления;

использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности;

участия в подготовке и проведении деловых мероприятий, приема посетителей;

ведения телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу,

что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 10. ПК 1.1-1.5. ПК 2.1. - 2.5.

Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
В рамках освоения ПМ 01	36
В рамках освоения ПМ 03	72
Итоговая аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачета.	

ПП01ПРАВА ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ

СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФ РФ

ПП02 ПРАВА ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

И СОЦИАЛЬНЬ ЗАЩИТЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ

СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФ РФ

Место производственной практики в структуре ППССЗ: Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе производственной практики по профилю специальности должен:

Вид профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков 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;

Вид профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися 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, что формирует элементы общих и профессиональных компетенций: ОК 01-07, ОК 09, ОК11. ПК 1.1. -1.6. ПК 2.2. - 2.3.

Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
В рамках освоения ПМ 01	72
В рамках освоения ПМ 02	36
Итоговая аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачета.	

ПП02 ПРАВА ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЬИ ЗАЩИТЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФ РФ

Место производственной практики в структуре ППССЗ: Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 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

Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО ПМ.02 по виду профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности **организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** обучающийся в ходе производственной практики по профилю специальности 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,

что формирует элементы профессиональных компетенций: ПК 2.1. - 2.3.

Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
В рамках освоения ПМ 02	72
Итоговая аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачета.	

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Место преддипломной практики в структуре ППССЗ: Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

Производственная практика (преддипломная) обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций: ОК 01-13. ПК 1.1. - ПК 1.6. ПК 2.1. - 2.3.

Объем и виды учебной работы:

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>144</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	