

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Т.М. Челей

«31» марта 2023

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ
ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация базовой подготовки: юрист

Санкт-Петербург

2023

Перечень аннотаций к рабочим программам дисциплин

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.01.	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03.	Иностранный язык
ОГСЭ.04.	Физическая культура
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
ЕН.01.	Математика
ЕН.02.	Информатика
П	Профессиональный цикл
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01.	Теория государства и права
ОП.02.	Конституционное право
ОП.03.	Административное право
ОП.04.	Основы экологического права
ОП.05.	Трудовое право
ОП.06.	Гражданское право
ОП.07.	Семейное право
ОП.08.	Гражданский процесс
ОП.09.	Страховое дело
ОП.10.	Статистика
ОП.11.	Экономика организации
ОП.12.	Менеджмент
ОП.13.	Документационное обеспечение управления
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК.01.01. Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации МДК.02.01. Организация работы органов и учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
Практики	
УП.00	Учебная практика
УП.01.01.	Учебная практика
УП.02.01.	Учебная практика
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.01.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Цель изучения дисциплины	Основной целью преподавания дисциплины ОГСЭ.01. «Основы философии» постижение теоретических подходов к формированию мировоззренческих установок, нравственных и гражданских качеств личности, а также развитие интеллекта и повышение культуры творческого мышления.
Место дисциплины в учебном плане	Учебная дисциплина ОГСЭ.01. «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому учебному циклу, обязательной части учебных циклов ППССЗ.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>

	<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению .</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Предмет философии и её история. Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии: становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность. Определение философии и ее предмет.</p> <p>Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия: особенности философии в Древнем мире (Китай и Индия). Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель. Средневековая философия: патристика и схоластика. Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени: гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и марксизма. Тема 1.4. Современная философия: основные направления философии XX-XXI вв.: неопозитивизм, феноменология, экзистенциализм, неофрейдизм, постмодернизм.</p>

	<p>Особенности русской философии. Русская идея. Раздел 2. Структура и основные направления философии. Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение: структура философии и ее основные направления. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания: онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления: пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания. Эмпирическая и теоретическая наука. Тема 2.3. Этика и социальная философия: обще значимость этики: добро и зло, гедонизм, эвдемонизм, утилитаризм. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Взаимосвязь природы и общества. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности. Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение: философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и различие философии и искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном и будущем мире.</p>
<p>Виды учебной работы</p>	<p>Лекции, практические занятия, самостоятельная работа</p>
<p>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</p>	<p>Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные аудитории и их компьютерное оснащение, учебный кабинет гуманитарных и социальных дисциплин, программное обеспечение и интернет-ресурсы.</p>
<p>Формы текущего контроля успеваемости</p>	<p>Подготовка и защита заданий проектного характера; тестовые задания по соответствующим темам.</p>
<p>Формы промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 1 семестр.</p>

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Основной целью преподавания дисциплины ОГСЭ.02. «История» является формирование устойчивого представления об истории нашей страны, о её этапах, понятиях, хронологии, исторических источниках. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области, а также расширение общегуманитарного кругозора даёт возможность обучающимся успешно реализовывать их в своей практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических, культурных проблем. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Учебная дисциплина ОГСЭ.02. «История» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому учебному циклу, обязательной части учебных циклов ППСЗ.</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>

	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических, культурных проблем. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира; <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.- нач. 1990-х гг. Тема 1.1. Основные тенденции</p>

	<p>развития СССР в мире к 1980г. Теоретические занятия: Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Приход к власти Л.И. Брежнева. Политика и экономика: от реформ - к «застою». Система «коллективного руководства». Проблемы «застоя» в экономике. Политика консервации сложившихся методов руководства. Нерентабельность экономики. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира». Провал политики разрядки. Гонка вооружений, конфронтация с США. Ввод советских войск в Афганистан. Начало афганской войны. Бойкот западными странами Московской олимпиады. События начала 80-х в Польше. Политика администрации Рейгана по отношению к СССР. Тема 1.2. Перестройка и распад советского общества. Теоретические занятия: 1. Политика перестройки в сфере экономики. Приход к руководству страной М.С. Горбачева. Стратегия ускорения как основа экономических программ и причина ее провала. По пути экономических реформ. Дискуссия о путях реформирования сложившейся экономической системы. Забастовки 1989г. Кризис потребления. Развитие гласности и демократии в СССР. Расширение гласности. Переосмысление прошлого и ориентиры на будущее. Политический раскол советского общества. Выборы народных депутатов СССР в 1989г. на новой основе. Консолидация сил, оппозиционных курсу перестройки, в рядах КПСС. Избрание Б.Н. Ельцина президентом Российской Федерации. 2. Внешняя политика. Новое политическое мышление: достижения и проблемы. Необходимость поиска новых решений. Концепция нового политического мышления. Пути нормализации отношений с США. Инициативы в военной области. СССР и перемены в Азии. Распад системы союзов СССР. Падение советской модели социализма в странах Восточной Европы. Дискуссии об итогах политики, основанной на новом политическом мышлении. Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века. Тема 2.1. Россия и постсоветское пространство в 90-е гг. XX века. Теоретические занятия: 1. Курс реформ и политический кризис 1993 г. Опыт «шоковой терапии». Либерализация цен. Проведение приватизации. Структурная перестройка экономики. Политический и конституционный кризис 1993г. На грани гражданской войны. Октябрьские события 1993г., их итоги. Новая Конституция России. Итоги выборов 1993г. в Государственную Думу. 2. Общественно-политические проблемы России во</p>
--	---

второй половине 1990-х гг. Обострение межнациональных отношений. Начало чеченского конфликта. Выборы 1995 и 1996 гг., их влияние на развитие страны. Попытки коррекции курса реформ. Дефолт и его последствия. Россия на рубеже веков: по пути стабилизации. Вторжение отрядов боевиков на территорию Дагестана. Контртеррористическая операция. Парламентские и президентские выборы 1999г. Отставка Б.Н. Ельцина. Тема 2.2. Россия в первое десятилетие XXI в. Теоретические занятия: Президентские выборы 2000 г. В.В. Путин во главе страны. По пути реформ и стабилизации. Власть и общество: новая модель отношений. Парламентские и президентские выборы 2003 и 2004 гг. Новый этап в развитии Российской Федерации. Итоги курса стабилизации 2000-2004 гг. Национальные проекты и их значение. Создание госкорпораций, реформа системы управления. Новая стратегия развития страны. «Управляемая демократия»: ее сторонники и противники. Парламентские (2007) и президентские (2008) выборы и их итоги. Ориентиры внутренней политики России в современных условиях. Основные направления внутренней и внешней политики России в период президентства Д.А.Медведева. Внешняя политика демократической России. Международное положение Российской Федерации после распада СССР. Россия и Запад: поиск взаимопонимания. Смена приоритетов российской дипломатии. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Беларуссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. Конфликт с Грузией. Тема 2.3. Мир в начале 21-го века. Общий анализ основных проблем, тенденций, событий и процессов первого десятилетия 21-го века. Перспективы и контуры будущего мирового развития. Теоретические занятия: Основные регионы современного мира в первое десятилетие 21 века. Основные тенденции социально – экономического и политического развития США, Западной Европы и наиболее развитых центров Азии (Япония, Китай) в настоящее время. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. События 11 сентября 2001 года и их влияние на мировую ситуацию. Угроза глобального терроризма, и усилия мирового сообщества по борьбе с ней. Операция НАТО в Афганистане. Война в Ираке (2003) и ее значение для ситуации в мире. Глобализация и ее аспекты: экономический, политический, духовный. Влияние глобализации на мировое развитие. Противоречивость этого процесса. Лидерство США и его критика. Стремление к многополюсному и многополярному миру. Мировой экономический

	<p>кризис 2008 – 2009 годов и его влияние на мировую экономическую и политическую ситуацию. Проблема отсталости стран «третьего» и «четвертого» мира. Дискуссии о путях ее преодоления. Дискуссии футурологов о будущем человечества. Тема 2.4. Основные международные организации и их деятельность в современном мире. Теоретические занятия (лекции): ООН: история создания и основные принципы деятельности. Устав ООН и другие документы, регулирующие ее деятельность. Роль ООН в современном мире. Критика ее деятельности и ее причины. Другие международные организации и их деятельность и значение. НАТО и его противоречивая и неоднозначная роль в современном мире. ЮНЕСКО и борьба за сохранение мирового культурного наследия. ОБСЕ и обеспечение европейской безопасности. МВФ: структура, задачи, роль и значение. ЕС и проблемы и сложности европейской интеграции. СНГ и его перспективы. Международные организации и их противоречивый вклад в интеграцию и развитие современного мира. Тема 2.5 Перспективы развития РФ в современном мире. Теоретические занятия (лекция): Третий срок президентства В.В.Путина. Финансово-экономический кризис 2014 г. Падение курса рубля. Снижение ВВП. Российская экономика в условиях санкций. Внешняя политика. Россия и Украина в 2014-2015 гг. Присоединение Крыма. Участие России в конфликте на Донбассе. Новая конфронтация с Западом.</p>
Виды учебной работы	<p>Лекции, практические занятия, самостоятельная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - домашняя работа; - самостоятельная работа над документами и картами.
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<p>Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные аудитории и их компьютерное оснащение, учебный кабинет гуманитарных и социальных дисциплин, программное обеспечение и интернет-ресурсы.</p>
Формы текущего контроля успеваемости	<p>Домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера.</p>
Формы промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 1 семестр.</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Цель изучения дисциплины	Целью обучения иностранному языку является практическое овладение обучающимися основами
---------------------------------	---

	устной речи в различных ситуациях профессионального и делового характера и приобретение ими культурологической компетенции и навыков работы с профессионально ориентированными текстами.
Место дисциплины в учебном плане	Учебная дисциплина ОГСЭ.03. «Иностранный язык (английский)» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <p>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>

<p>освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Обучение общению по теме «Межличностные отношения». Тема 1.1. Вводно - коррективный курс. Практические занятия: 1. Формирование фонетического минимума. 2. Грамматика. Местоимения. Числительные. Порядок слов в простом предложении. Существительное. Образование множественного числа существительных. Употребление артиклей. Выполнение фонетических и грамматических упражнений. Тема 1.2. Взаимоотношения в семье. Практические занятия: 1. Предметное содержание речи: члены семьи, домашние обязанности, семейные традиции, межличностные отношения. 2. Грамматика. Present Simple vs. Present Continuous. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений. Чтение и перевод текстов социокультурной и профессиональной направленности (со словарем). Тема 1.3. Внешность и характер человека. Практические занятия: 1. Предметное содержание речи. Описание внешности, черты характера, манеры и стиль поведения. 2. Грамматика. Present Simple vs. Past Simple. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений. Чтение и перевод текстов социокультурной и профессиональной направленности (со словарем). Раздел 2. Обучение общению по теме «Свободное время». Тема 2.1. Досуг и увлечения, развлечения. Практические занятия: 1. Предметное содержание речи: рабочий день и досуг. Хобби/любимое занятие (чтение, кино, театр, музей, музыка, коллекционирование, дискотека, кафе, Интернет, компьютерные игры). 2. Грамматика. Present simple vs. Present Perfect. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Тема 2.2. Путешествия. 1. Предметное содержание речи: виды транспорта, путешествия, мотивы выбора видов отдыха, преимущества и недостатки путешествий. 2. Грамматика. Past Simple vs. Past Continuous. Практические занятия: Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых</p>

	<p>упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Раздел 3. Обучение общению по теме «Здоровый образ жизни». Тема 3.1. Стиль жизни - быть здоровым. Предметное содержание речи: режим труда и отдыха, сбалансированное питание, отказ от вредных привычек, вредные и полезные продукты. Практические занятия: Грамматика. Модальные глаголы, их функции. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Тема 3.2. Спорт и здоровье. Практические занятия: 1. Предметное содержание речи: роль спорта в жизни, любимый вид спорта, спорт в странах изучаемого языка. 2. Грамматика. Степени сравнения прилагательных. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Раздел 4. Обучение общению по теме «Вселенная и человек». Тема 4.1. Климат и погода. Предметное содержание речи: времена года, погода и климат в странах изучаемого языка. Практические занятия: Грамматика. Present perfect vs. Present Perfect Continuous. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Тема 4.2. Защита окружающей среды. Раздел 5. Обучение общению по теме «Как разнообразен этот мир!». Тема 5.1. Как понять иностранцев? Практические занятия: 1. Предметное содержание речи: культурные особенности стран изучаемого языка, национальные праздники. 2. Грамматика. Согласование времен. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности. Тема 5.2. Наша Родина. Предметное содержание речи: географическое положение России, столица и крупные города, их достопримечательности, национальные праздники, традиции. Грамматика. Неличные формы глагола: причастие, инфинитив, герундий. Выполнение лексико-грамматических, условно-речевых и речевых упражнений, чтение текстов социокультурной направленности.</p>
<p>Виды учебной работы</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа</p>
<p>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</p>	<p>Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные аудитории и их компьютерное оснащение, учебный кабинет иностранного языка, программное обеспечение и интернет-ресурсы.</p>
<p>Формы текущего контроля успеваемости</p>	<p>Устный и письменный контроль заданий для самостоятельной работы. Письменный контроль (перевод текстов профессиональной направленности).</p>

	Оценка содержательной и литературной стороны перевода. Тестирование.
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 4 семестр.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, всестороннего развития, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.
Место дисциплины в учебном плане	Учебная дисциплина ОГСЭ.04. «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Формируемые компетенции	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Теоретический. Тема 1.1. Теоретико-практические основы физической культуры. Физическая культура и спорт. Физическая культура личности; основы законодательства РФ о физической культуре и спорте; сущность физической культуры и спорта; физическая культура, как учебная дисциплина среднего профессионального образования;

ценностные ориентации и отношение обучающихся к физической культуре и спорту. Основы здорового образа жизни. Здоровье человека как ценность и факторы его определяющие. Здоровый образ жизни и его взаимосвязь с общей культурой индивида. Составляющие здорового образа жизни. Основные требования к его организации. Физическое самовоспитание и самосовершенствование при здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни. Раздел 2. Методико-практический. Тема 2.1. Методы и способы формирования умений средствами физической культуры. Физические способности человека и их развитие. Физиологическая и биохимическая природа проявления физических способностей. Биологические факторы, обуславливающие их развитие. Взаимосвязь и взаимозависимость между физическими качествами при их комплексном развитии. Возможная степень развития каждого из них. Возрастные особенности развития. Методические принципы, средства и методы развития быстроты, силы, выносливости, гибкости, ловкости. Возможности и условия акцентированного развития отдельных физических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Личная и социально-экономическая необходимость специальной психофизической подготовки к труду. Средства, методы и методика направленного формирования профессионально значимых двигательных навыков, устойчивость к профессиональным заболеваниям, профессионально важных физических и психических качеств. Прикладная значимость некоторых видов спорта, специальных комплексов упражнений, тренировочных устройств для ППФП. Примерная схема составления профессиональных программ для осуществления ППФП при конкретной специальности. Медико-практические занятия. Методика эффективных и экономичных способов владения жизненно важными умениями и навыками (ходьба, плавание, передвижение на лыжах). Составление индивидуальных программ физического самовоспитания, корригирующей гимнастики; составление и проведение простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями с гигиенической и тренировочной направленностью; проведение разминки в учебно-тренировочном занятии, оценка и коррекция телосложения при индивидуальном подходе к направленному развитию физических качеств, организация и проведение турпоходов. Основы методики самомассажа; судейства по избранному виду спорта. Простейшие методики оценки

	<p>работоспособности, усталости, утомления и применение средств физической культуры для их направленной коррекции. Методы контроля над функциональным состоянием организма, за состоянием здоровья (стандарты, индексы, формулы), регулирование психоэмоционального состояния.</p> <p>Практические занятия: 1. Выполнение упражнений для восстановления работоспособности, снятия усталости, утомления. 2. Составление комплекса упражнений для развития профессионально-значимых двигательных навыков и их выполнение. 3. Составление индивидуального комплекса упражнений на развитие быстроты, силы, выносливости, гибкости, ловкости.</p> <p>Раздел 3. Практический. Тема 3.1. Легкая атлетика. 1. Бег. Бег на короткие дистанции (100 м., 200 м., 400 м.). Техника бега – низкий старт, стартовый разбег, бег на дистанции, финиширование. Специальные упражнения бегуна (бег с ускорением, бег с ходу, с высокого и низкого стартов). Переменный бег, повторный бег. Эстафетный бег, передача и прием эстафетной палочки. Бег на средние дистанции, на длинные дистанции: 500 м., 1000 м., 2000 м., 3000 м, кросс. Техника бега – старт, стартовое ускорение. Бег на различных участках дистанции, бег по пересеченной местности, финиширование. Бег на время: юноши – 100 м., 1000 м., 3000 м; девушки – 100 м., 500 м., 2000 м. 2. Прыжки. Прыжки в длину с разбега. Специальные упражнения прыгуна в длину: разбег, толчок, полет и приземление. Подготовительные упражнения, применительно к избранному способу прыжка. Совершенствование техники прыжка способом «согнув ноги». Ознакомление с техникой прыжка способом «прогнувшись». Ознакомление с тройным прыжком с места и разбега. Прыжки в высоту с разбега. Специальные упражнения прыгуна в высоту. Совершенствование техники прыжка способом «перешагивание». 3. Метание. Метание гранаты: техника - держание гранаты, разбег, скоростные шаги, финальное усилие, траектория полета. Специальные упражнения для обучения метанию гранаты с места, с 3-5 шагов без разбега, с полного разбега. Метание гранаты на результат. Тема 3.2. Атлетическая гимнастика. Силовые упражнения: 1. подтягивание, отжимания из различных положений, развитие мышц брюшного пресса и мышц спины. 2. Упражнения для развития силы с отягощением: гантели разного веса, гири разного веса, штанга, набивные мячи. 3. Комплекс упражнений на тренажерах. Тема 3.3. Баскетбол. 1. Техника игры. Перемещения, бег обычным и приставным шагом с изменением</p>
--	--

направления и скорости, старты, прыжки, остановки, повороты. 2. Владение мячом: ловля-передача мяча на месте и в движении, ведение на месте и в движении, броски по кольцу. 3. Техника игры в защите: защитная стойка, перемещения, передвижения обычными и приставными шагами в различных направлениях, передвижения спиной вперед. 4. Техника владения мячом и противодействия: овладение мячом при отскоках от щита или кольца, перехваты, вырывание и выбивание мяча. Способы противодействия броскам в кольцо. 5. Техника игры в нападении: индивидуальные тактические действия игрока с мячом и без мяча, взаимодействие двух и трех игроков без противника и с противником, варианты тактических схем в нападении. Нападение постепенное, быстрое в отрыв. Нападение через центрального игрока. 6. Тактика игры в защите: действия в защите против игрока с мячом, без мяча, взаимодействие двух, трех и более игроков в защите, командные действия, варианты тактических систем в защите. Личная защита, смешанная защита, зонная защита. Тема 3.4. Волейбол. 1. Техника игры. Стойка волейболиста: низкая, средняя, высокая. Перемещение приставными шагами вправо, влево, вперед, назад, выпады в различных направлениях. 2. Владение мячом: прием и передача мяча сверху в различных направлениях на месте и в движении. Прием и передача мяча снизу. Отбивание мяча кулаком у верхнего края сетки, прием мяча снизу от сетки. Передача мяча назад, передача в прыжке, передача одной рукой снизу. 3. Ознакомление с элементами техники в нападении: разбег, толчок, выпрыгивание, удар, толчок по мячу. Нападающий удар: прямой, боковой, по ходу полета мяча (из зон 4 и 2, а также со второй линии). 4. Подачи: нижняя прямая и боковая, верхняя прямая и боковая. Ознакомление с подачей в прыжке. Выбор места игроком для получения мяча. Тема 3.5. Футбол. 1. Техника игры: стойки и перемещения игрока, удары по неподвижному и катящемуся мячу, остановка катящегося мяча, ведение мяча, выбивание и отбор мяча, игра вратаря. 2. Тактические действия в нападении и защите: индивидуальные тактические действия игрока с мячом и без мяча, групповые взаимодействия игроков без сопротивления и с сопротивлением, варианты тактических систем в нападении и защите. Тема 3.6. Настольный теннис. 1. Удары: подставки, удары без вращения мяча, толчок, откидка, срезка. 2. Способы держания ракетки: жесткий хват, мягкий хват. Вертикальная хватка или хватка «пером». 3. Техника игры. Исходная (при подаче) стойка теннисиста, техника перемещений

	<p>близко у стола в средней зоне. Перемещение игроков при сочетании ударов справа и слева. Техника игры с разными партнерами. Основные тактические варианты. Правила игры. Тема 3.7. Лыжная подготовка. 1. Специальные и подводящие упражнения: имитация отдельных поз и элементов техники: стойка, посадка, работа рук, ног, отталкивание ногой, перенос тела с ноги на ногу, одновременное скольжение, понятие «прокат» и «перекат»; имитация лыжных ходов и переходов с одного хода на другой, на месте и в движении. 2. Строевые приемы с лыжами и на лыжах. Повороты на лыжах на месте: переступанием, махом, прыжком. Техника передвижения на лыжах: переменный двухшажный ход, одновременный бесшажный, одновременный двухшажный ход. Переход с одновременных ходов к попеременным и обратно. Выбор способов передвижений в зависимости от рельефа местности, условий скольжения. 3. Техника подъемов: скользящим шагом, «полуёлочкой», ступающим шагом, «ёлочкой», «лесенкой». 4. Техника спусков: основная стойка, высокая стойка, низкая стойка. Преодоление неровностей, препятствий. 5. Техника торможений: «плугом», «упором», «боковым соскальзыванием», «упором на одну и две палки». 6. Техника поворотов: «переступанием», «упором», «плугом». Преодоление препятствий «перелезанием», «перешагиванием».</p>
Виды учебной работы	<p>Практические занятия, самостоятельная работа. Для проведения практических занятий на основании медицинских данных о состоянии здоровья, физического развития и подготовленности обучающихся разделяют на основную, подготовительную и специальную группы. На основании данных о состоянии здоровья, физического развития и подготовленности, обучающиеся распределяются для практических занятий по программе физического воспитания на основную, подготовительную и медицинскую группы.</p>
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<p>Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный корпус – спортивный зал, зимний стадион, электронный тир, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий. и интернет-ресурсы.</p>
Формы текущего контроля успеваемости	<p>Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы.</p>
Формы промежуточной аттестации	<p>Зачёт в 1,2,3 семестрах. Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 4 семестр.</p>

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

Цель изучения дисциплины	Основной целью дисциплины ЕН.01. «Математика» является формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов с местом и ролью математики в современном мире; развитие их интеллекта и способностей к логическому и алгоритмическому мышлению; обучение основным математическим методам, необходимым для анализа и моделирования устройств, процессов и явлений при поиске оптимальных решений для осуществления научно-технического прогресса и выбора наилучших способов реализации этих решений, методам обработки и анализа результатов численных и натурных экспериментов и использование их в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ЕН.01. «Математика» относится к профессиональной подготовке (ПП), математическому и общему естественнонаучному учебному циклу (ЕН) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Элементы теории вероятностей. Элементы комбинаторики. Решение практических задач с применением вероятностных методов. Тема 2. Элементы математической статистики. больших чисел. Решение практических задач с применением статистических методов.</p>
<p>Виды учебной работы</p>	<p>Лекции, практические занятия, самостоятельная работа.</p>
<p>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</p>	<p>Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинет информатики и лаборатории по информатике и информационных технологий в профессиональной деятельности, их компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.</p>
<p>Формы текущего контроля успеваемости</p>	<p>Контрольные работы</p>
<p>Формы промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) – 1 семестр</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Целью изучения учебной дисциплины ЕН.02. «Информатика» является формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности. Приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных</p>
--	---

	коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ЕН. 02. «Информатика» относится к профессиональной подготовке (ПП), математическому и общему естественнонаучному циклу (ЕН) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других</p>

	<p>социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Информационная деятельность человека 1.1. Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Электронное правительство. Раздел 2. Информация и информационные процессы 2.1. Подходы к понятию и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. <i>Представление информации в двоичной системе счисления.</i> 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации. Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий 3.1. <i>Архитектура компьютеров.</i> Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров. 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях. 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов 4.1. Понятие об информационных системах и <i>автоматизации информационных процессов.</i> 4.1.1. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста. 4.1.2. Возможности</p>

	динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. 4.1.3. Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей. Раздел 5. Телекоммуникационные технологии 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, <i>видеоконференция</i> , <i>интернет-телефония</i> . Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. 5.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты информатике и лаборатории по информатике и информационных технологий в профессиональной деятельности, их компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Контрольные работы
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) (ЕН.02. «Информатика» и ОП.14. «Информационные технологии в профессиональной деятельности») – 2 семестр.

II Профессиональный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Цель изучения дисциплины	Целями изучения дисциплины ОП.01. «Теория государства и права» является: 1) получение студентами теоретических знаний в области общих закономерностей государственно-правовых явлений;
---------------------------------	---

	2) формирование образа юридического мышления, профессионального правосознания юристов, способности свободно использовать юридическую терминологию.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.01. «Теория государства и права» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями государства и права; - применять на практике нормы различных отраслей права. <i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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 структурные элементы; - формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности. <i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>владеть</u>:</i> <ul style="list-style-type: none"> - формами реализации права; - особенностями правоприменительной деятельности государственных органов; - механизмом правового регулирования общественных отношений; - аналитической информацией действующего законодательства.

<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина. 1. Общая характеристика науки «Теория государства и права», ее объекты. 2. Предмет теории государства и права - наиболее общие закономерности возникновения, развития и функционирования государства и права. 3. Становление, развитие и современное состояние теории государства и права, ее функции. 4. Основные понятия и категории государства и права. Тема 2. Происхождение государства и права. 1. Периодизация и причины возникновения государства и права. 2. Основные теории происхождения государства и права. 3. Происхождение права. Понятие и сущность социальных норм первобытного общества. Мононормы и система «табу». Тема 3. Государственная власть. Сущность и типы государства. 1. Государственная власть как особая разновидность социальной власти. 2. Соотношение политической и государственной власти. 3. Признаки государственной власти, легитимность и легальность государственной власти. 4. Типы государств. 5. Классификация функций государства. Характеристика основных внутренних и внешних функций современного Российского государства. 6. Понятие механизма государства. Тема 5. Основные типы современных правовых систем. 1. Понятие типа права. Различные взгляды на типологию права. 2. Исторические типы права: рабовладельческое, феодальное, буржуазное, социалистическое, выделенные на основе формационного подхода. 3. Правовая система общества: понятие и структура. Классификация правовых систем. Тема 6. Система права Российской Федерации и ее элементы. 1. Понятие и элементы системы права. 2. Традиционный подход к построению системы права. 3. Частное и публичное право в России. 4. Понятие и виды отраслей и подотраслей права. 5. Краткая характеристика основных отраслей российского права. Тема 7. Источники (формы) права. Соотношение понятий «источник» и «форма» права. 1. «Источник» права в материальном, идеологическом, научном и юридическом аспектах. 2. Классификация источников права: нормативно-правовой акт, судебный и административный прецедент, юридическая практика, нормативный договор, правовой обычай, юридическая доктрина, религиозные тексты, принципы права. 3. Основные виды источников (форм) российского права их общая характеристика. Тема 8. Правотворчество. Систематизация законодательства. 1. Общая характеристика правотворчества. 2. Соотношение правотворчества и законотворчества. Понятие, этапы законотворчества. 3. Систематизация и учет</p>
-------------------------------------	---

нормативных актов. 4. Юридическая техника и ее значение для правотворчества и систематизации нормативных актов. Тема 9. Норма права. 1. Понятие нормы права. 2. Признаки правовой нормы. 3. Логическая структура нормы права. 4. Классификация правовых норм. Тема 10. Правовые отношения. 1. Правоотношение как особая форма общественных отношений. 2. Состав правоотношения: субъект, объект, содержание правоотношения (субъективные права и юридические обязанности). 3. Деликтоспособность и правосубъектность. 4. Фактическое и юридическое содержание правоотношений. 5. Понятие, структура и виды субъективных юридических прав и субъективных юридических обязанностей. Тема 11. Реализация права. 1. Понятие реализации права. Характерные черты форм и способов реализации права. 2. Применение правовых норм как особая форма реализации права. 3. Субъекты правоприменения. Тема 12. Толкование права. 1. Понятие и функции толкования норм права. 2. Способы (приемы) толкования правовых норм. 3. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. 4. Акты толкования норм права: понятие, особенности, виды. Тема 13. Юридический процесс и юридическая практика. 1. Понятие и содержание юридического процесса как нормативно установленной формы упорядочивания юридической деятельности. 2. Виды и стадии юридического процесса. 3. Понятие юридического процесса и юридической процедуры, их соотношение. Тема 14. Правовое сознание и правовая культура. 1. Понятие и структура правосознания. 2. Взаимодействие права и правосознания. 3. Понятие, основные черты, функции правовой культуры. Тема 15. Механизм правового регулирования. 1. Соотношение понятий правового регулирования и правового воздействия (информационно-психологического, воспитательного, социального). 2. Понятие и предмет правового регулирования. 3. Методы, способы, типы правового регулирования. 4. Правовые режимы: межотраслевые и отраслевые, материальные и процессуальные, договорные и законные, временные и постоянные. Тема 16. Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность. 1. Право и поведение. Виды правового поведения. 2. Виды правомерного поведения. Социально-правовая активность личности. 3. Злоупотребление правом. 4. Понятие и признаки правонарушения. 5. Юридический состав правонарушения.

Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет теории государства и права., его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Экзамен - 1 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины ОП.02. «Конституционное право» является ознакомление с теоретическими основами конституционного права, Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами; воспитание в духе уважения конституционного строя и защиты прав и свобод граждан; формирование правового мышления, приобретение широкого профессионального кругозора; повышение правовой культуры
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.02. «Конституционное право» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного

	<p>изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами и специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы, для решения разнообразных практических ситуаций. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Общая характеристика конституционного права РФ. 1. Понятие и предмет конституционного права. 2. Конституционно-правовые нормы и институты. 3. Конституционно-правовые отношения, их субъекты. 4. Система конституционного права.</p> <p>Тема 2. Наука конституционного права. 1. Предмет и система науки «Конституционное право». 2. Источники науки «Конституционное право». 3. Развитие науки «Конституционное право» на современном этапе.</p> <p>Тема 3. Понятие и юридические свойства конституции – как основного закона государства. Понятия и юридические свойства Конституции как основного закона государства. 2. Понятие конституционализм, конституционного государства. Классификация Конституций. Функции Конституции. Основные черты и юридические свойства. Тема 4. Конституция РФ и её основные характеристики. Исторические предпосылки принятия Конституции в 1918 г. 2. Исторические особенности принятия Конституции 1925 г. 3. Обновление конституционной системы в 1937 г. 4. Особенности</p>

принятия конституции 1978 г. Тема 5. Основы конституционного строя. 1. Основы конституционного строя РФ. 2. Конституционная характеристика РФ. 3. Понятие суверенитета Российская Федерация – демократическое, правовое, федеративное, социальное, светское государство. Тема 6. Народовластие в РФ 1. Формы непосредственного народовластия. 2. Референдум и его виды. 3. Форма представительной демократии. 4. Избирательная система в РФ. Тема 7. Основы правового статуса личности как правовой институт. Гражданство РФ. 1. Понятие основ правового статуса личности. 2. Понятие гражданства. 3. Принципы гражданства РФ. Основания и порядок приобретения гражданства РФ. 4. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. Тема 8. Конституционные права и свободы человека и гражданина в РФ. 1. Понятие прав человека. 2. Учения о правах человека. 3. Общая характеристика прав и свобод человека и гражданина. Тема 9. Российская избирательная система. 1. Выборы в Российской Федерации: виды и правовое регулирование. 2. Понятие избирательного права и избирательной системы. 3. Мажоритарные, пропорциональные и смешанные избирательные системы. 4. Принципы избирательного права: понятие и конституционно-правовое регулирование. Тема 10. Федеративное устройство Российской Федерации. Административно-территориальное устройств государства понятие и виды. 2. Понятие и принципы государственного устройства Российской Федерации. 3. Конституционно-правовой статус Российской Федерации как суверенного государства. 4. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации. Тема 11. Президент Российской Федерации. Становление института. 2. Президентства в РФ. 3. Порядок выборов Президента РФ. 4. Правовой статус Президента РФ. 5. Полномочия Президента РФ. Тема 12. Федеральное Собрание Российской Федерации. 1. Понятие и функции парламента государства. 2. Федеральное Собрание – парламент РФ. 3. Основные полномочия Федерального собрания РФ. 4. Законодательная процедура. Тема 13. Правительство РФ. 1. Правительство РФ – высший исполнительный орган государственной власти. 2. Состав и порядок формирования. 3. Правительства РФ. 4. Полномочия Правительства РФ. Тема 14. Конституционные основы судебной власти РФ и Прокуратуры РФ. 1. Конституционные принципы правосудия. 2. Правовой статус судей в РФ. 3. Реализация судебной власти в РФ. 4. Конституционный суд в РФ. 5. Верховный суд в РФ. Тема 15. Органы законодательной и

	исполнительной власти субъектов РФ. Органы законодательной власти в субъектах РФ: понятие, виды, компетенция правовой статус. 2. Акты органов государственной власти: понятие, виды. 3. Органы исполнительной власти в субъектах РФ: понятие, виды, правовой статус, компетенция. 4. Правительство республик, городов федерального значения, и правовой статус. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в РФ. 1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Конституционные гарантии местного самоуправления
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет конституционного и административного права, трудового права, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Форма промежуточной аттестации	Экзамен в 1 семестре

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Цель изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины являются обретение обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих решать государственно-управленческие задачи по различным направлениям (видам) юридической деятельности (нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертной, педагогической), осуществляемой при взаимодействии органов государственной власти с гражданами и юридическими лицами при соблюдении прав и свобод граждан, законных интересов юридических лиц, а также при исполнении гражданами и юридическими лицами публичных обязанностей
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.01. «Теория государства и права» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

	<ul style="list-style-type: none"> - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Понятие управления. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. 1. Понятие социального управления. 2. Признаки социального управления. Тема 2. Предмет и метод административного права. 1. Понятие административного права. 2. Метод правового регулирования и метод административного права. Тема 3.1. Понятие и особенности административно-правовых норм. 2. Источники административного права. Тема 4. Административно-правовые отношения. Понятие и особенности административно-правовых норм. 2. Источники административного права. Тема 5. Граждане как субъекты административного права. Понятие и основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации. 2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. 1. Система исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Принципы организации исполнительной власти. 3. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти. 4. Взаимодействие органов исполнительной власти в Российской Федерации</p> <p>Тема 7. Предприятия, учреждения, организации как субъекты административного права. 1. Понятие и виды предприятий и учреждений. 2. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Тема 8. Общественные и религиозные объединения как субъекты административного права. 1. Понятие и виды общественных объединений. 2. Понятие и виды религиозных объединений. Тема 9. Государственная служба. Государственные служащие. 1. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации. 2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. 3. Система правового регулирования государственной службы. 4. Понятие и принципы государственной службы. 5. Принципы государственной службы. Тема 10. Формы деятельности органов исполнительной власти. 1. Понятие форм деятельности органов исполнительной власти. 2. Классификация форм деятельности органов</p>

	исполнительной власти. 3. Понятие правового акта управления. 4. Виды правовых актов управления. Тема 11. Административно-правовые методы управления. 1. Понятие и виды административных методов управления. 2. Специфика административных методов управления. 3. Характеристика административных методов управления. Тема. 12. Административная ответственность. 1. Понятие и особенности административной ответственности. 2. Основание административной ответственности. 3. Субъекты административной ответственности (физические и юридические лица). Тема 13. Дисциплинарная ответственность в административном праве. 1. Понятие дисциплинарной ответственности по административному праву. 2. Субъекты привлекающиеся к дисциплинарной ответственности в административном праве. 3. Порядок применения дисциплинарной ответственности. Тема 14. Административный процесс. 1. Понятие административного процесса. 2. Юрисдикционная и управленческая концепция административного процесса. 3. Принципы административного процесса. 4. Производство по делам об административных правонарушениях. Тема 15. Законность и дисциплина в управлении. 1. Понятие законности, дисциплины и целесообразности в управлении, их соотношение. 2. Понятие, система, виды способов обеспечения законности и дисциплины в управлении. 3. Контроль и надзор в управлении. Тема 16. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации. 2. Контроль органов законодательной (представительной) власти.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет конституционного и административного права, трудового права., его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 1 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.04. «Основы экологического права» явилось получение теоретических знаний в сфере регулирования общественных отношений по охране окружающей среды от вредных воздействий, регламентирующих рациональное использование природных ресурсов, а также защиту экологических прав и законных интересов физических лиц.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.04. «Основы экологического права» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать и применять нормы экологического права; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

<p>программы (компетенциями выпускников)</p>	<p>- применять правовые нормы для решения практических ситуаций.</p> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Предмет, метод и система экологического права России. 1. Цели и задачи изучения экологического права. История развития экологического права. Социальная обусловленность экологического права. 2. Кризисное состояние окружающей среды. Понятие экологического кризиса, причины, пути выхода. 3. Понятие экологического права как отрасли права.</p> <p>Тема 2. Источники экологического права России. 1. Понятие, общая характеристика, основных источников экологического права. 2. Классификация источников экологического права. 3. Система источников экологического права. 4. Общее и специальное законодательство. Тема 3. Субъекты экологического права. 1. Понятие и виды субъектов экологического права. 2. Общая характеристика субъектов права. 3. Их специфические особенности, классификация. Тема 4. Экологические права и обязанности граждан. 1. Понятие и виды экологических прав граждан. 2. Право на благоприятную окружающую среду. 3. Общественные экологические объединения, их цели и права. 4. Государственные меры по обеспечению прав на благоприятную окружающую среду. 5. Обязанности граждан по охране природы. 6. Система государственных мер по обеспечению прав на благоприятную среду. Тема 5. Право собственности на природные ресурсы. Право природопользования. 1. Понятие, содержание права собственности на природные ресурсы. 2. Объекты и субъекты права собственности на природные ресурсы. 3. Право государственной собственности на природные ресурсы. 4. Право муниципальной собственности на природные ресурсы. Тема 6. Правовой механизм охраны окружающей среды. 1. Понятие и правовое регулирование экологического нормирования. 2. Нормативы качества окружающей среды. 3. Нормативы допустимого воздействия на окружающую среду. 4. Нормативы предельно допустимого изъятия компонентов природной среды. Тема 7. Правовое регулирование использования и</p>

	<p>охраны недр, земельных, лесных и водных ресурсов. 1. Юридическое понятие земель. Состав земель. 2. Понятие недр. Законодательство о недрах. 3. Пользование недрами и порядок предоставления их в пользование. Воды как объект правовой охраны. Юридическое понятие вод. Водное законодательств. Тема 8. Правовое регулирование использования и охраны, атмосферного воздуха и животного мира. 1. Животный мир как объект правовой охраны. 2. Юридическое понятие «Животный мир». 3. Законодательство об охране и использовании животного мира. 4. Виды права пользования животным миром. 5. Атмосферный воздух как объект правовой охраны. Юридическое понятие «атмосферный воздух». Законодательство об охране атмосферного воздуха. Правовые меры охраны атмосферного воздуха</p> <p>Тема 9. Правовой режим особо охраняемых природных территорий. 1. Особо охраняемые природные территории: виды, цели образования. 2. Законодательство об особо охраняемых природных территориях и объектах. 3. Правовой режим государственных природных заповедников. 4. Правовой режим лечебно-оздоровительных местностей и курортов. Тема 10. Правовой режим экологически неблагополучных территорий. 1. Понятие зон чрезвычайной экологической ситуации, зон экологического бедствия. 2. Порядок установления особого режима. 3. Финансирование мероприятий и программ по восстановлению качества природной среды и её оздоровлению. Тема 11. Юридическая ответственность за экологические правонарушения. 1. Понятие экологического правонарушения. 2. Состав экологического правонарушения. Порядок привлечения к ответственности за экологические правонарушения. Тема 12. Международно-правовая охрана окружающей среды. 1. Основные принципы международного сотрудничества в области охраны окружающей среды. 2. Международные договоры Российской Федерации в области охраны окружающей среды.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет основ экологического права, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование

Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 3 семестр
---------------------------------------	--

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.05. «Трудовое право» является приобретение обучающимися устойчивых знаний в области трудового права Российской Федерации и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.05. «Трудовое право» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>

	<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России. 1. Трудовое права как отрасль права. 2. Предмет, метод и система науки трудового права. 3. Ограничение трудового права от смежных отраслей (гражданского, аграрного, административного, права социального обеспечения). Тема 2. Источники трудового права. 1. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права. 2. Классификация источников трудового права 3. Система источников трудового права. 4. Единство и</p>

дифференциация. Тема 3. Субъекты трудового права. 1. Понятие и виды субъектов трудового права. 2. Общая характеристика субъектов трудового права. Их специфические особенности, классификация. Тема 4. Коллективные договоры и соглашения. 1. Понятие коллективного договора, его значение в современный период. 2. Стороны коллективного договора и порядок его заключения. 3. Содержание и структура коллективного договора. Реализация коллективного договора и контроль за его действием. Тема 5. Трудовой договор. 1. Свобода труда. 2. Понятие и значение трудового договора. 3. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряд, поручение литературного заказа и др.), стороны и содержание трудового договора и производство расчета. Общая характеристика изменений условий и расторжения трудовых договоров. Тема 6. Рабочее время и время отдыха. 1. Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха. 2. Режим и учёт рабочего времени и порядок его установления. 3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. 4. Понятие и виды времени отдыха. 5. Отпуск: понятие и виды. Тема 7. Заработная плата. Гарантии и компенсации. 1. Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат. 2. Оплата труда рабочих. 3. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. 4. Централизованное и локальное регулирование оплаты труда. Тема 8. Трудовая дисциплина. 1. Понятие и значение трудовой дисциплины. 2. Правовые методы ее обеспечения. 3. Меры поощрения и дисциплинарная ответственность работников. 4. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. 1. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию. Тема 10. Охрана труда. 1. Охрана труда как институт трудового права и обеспечения здоровых и безопасных условий труда в условиях формирования рыночной экономики. 2. Государственная политика в области охраны труда. 3. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению безопасности и гигиены труда. 4. Специальные правила по охране труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Тема 11. Трудовые споры. 1. Индивидуальные трудовые споры, понятие и причины их возникновения. 2. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. 3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Тема 12.

	<p>Защита трудовых прав. 1. Судебный и внесудебный порядок защиты трудовых прав. 2. Роль профсоюзов в защите трудовых прав работников</p> <p>Тема 13. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. 1. Понятие контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. 2. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Тема 14. Защита персональных данных работника. 1. Понятие персональных данных. 2. Документы, содержащие персональные данные. 3. Право работников на защиту своих персональных данных. 4. Обработка персональных данных. 5. Защита персональных данных.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет конституционного и административного права, трудового права, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 3 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.06. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.06. «Гражданское право» является получение обучающимися комплексных, системных знаний, как необходимых элементов в формировании профессиональной правовой культуры личности, а также изучение основных институтов дисциплины. А также ознакомление обучающихся с практикой применения норм гражданского законодательства, перспективами и основными направлениями развития гражданско-правовых отношений.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.06. «Гражданское право» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты способен осуществлять профессиональную деятельность;</p> <p>ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять договоры, доверенности; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

	<ul style="list-style-type: none"> - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; - основные вопросы наследственного права; - гражданско-правовая ответственность.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Общие положения гражданского права. 1. Понятие гражданского права. 2. Гражданское право, как отрасль права. 3. Понятия и виды неимущественных отношений, регулируемых гражданским правом. 4. Предпринимательская деятельность как предмет гражданско-правового регулирования. 5. Метод гражданско-правового регулирования и его специфические черты. Тема 2. Гражданское правоотношение. 1. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. 2. Элементы гражданского правоотношения. 3. Содержание гражданского правоотношения. 4. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских прав. 5. Понятие, содержания и виды гражданских обязанностей. Тема 3. Субъекты гражданского права. 1. Гражданин как субъект гражданского права. Имя, место жительства и иные признаки, индивидуализирующие его правовой статус. 2. Возникновение и прекращение правоспособности граждан. 3. Дееспособность граждан: понятие, сущность и соотношение с правоспособностью. Эмансипация. 4. Опекa и попечительство: понятие, функции, субъекты. Тема 4. Объекты гражданских прав. 1. Понятие и виды объектов гражданских прав. 2. Понятие правового режима объектов гражданских прав. 3. Материальные и нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений. 4. Понятие и виды личных неимущественных прав в гражданском праве. Тема 5. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. 1. Понятие осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Гарантии осуществления прав и обязанностей в гражданском праве. 2. Способы осуществления гражданского права и исполнения гражданских обязанностей. 3. Границы субъективного гражданского права и пределы его осуществления. 4. Юридические последствия реализации гражданских прав в противоречии с их назначением. Тема 6. Право общей собственности. 1. Понятие и виды права общей собственности, основания его возникновения. 2. Субъекты права общей собственности. 3. Понятие и содержание права общей долевой собственности. 4. Юридическая природа доли участника отношений общей долевой собственности (сособственника). Тема 7. Защита права собственности и других вещных прав. 1. Понятие и сущность средств защиты права</p>

	<p>собственности и других вещных прав. 2. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. 3. Обязательственно-правовые и вещно-правовые способы защиты права собственности. 4. Иск о признании права собственности или иного вещного права. 5. Требование об освобождении имущества из-под ареста (об исключении имущества из описи). Тема 8. Понятие, система и основания возникновения обязательств. 1. Обязательственное право, как подотрасль гражданского права. 2. Основные тенденции развития обязательственного права. Тема 9. Субъекты обязательства. Исполнение обязательств. 1. Субъекты обязательства. 2. Множественность лиц в обязательстве. Обязательства с участием третьих лиц. 3. Перемена лиц в обязательстве (уступка права требования и перевод долга). 4. Обязательства долевые, солидарные и субсидиарные. Тема 10. Гражданско-правовая ответственность. 1. Понятие гражданско-правовой ответственности. 2. Соотношение мер гражданско-правовой ответственности с иными санкциями. 3. Функции гражданско-правовой ответственности. 4. Основание и условия гражданско-правовой ответственности. 5. Понятие и состав гражданского правонарушения. Тема 11. Право интеллектуальной собственности. 1. Интеллектуальные права. 2. Авторское право. 3. Права, смежные с авторскими. 4. Патентное право.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Экзамен - 2 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.07. СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.07. «Семейное право» является изучение основных положений науки семейного права, выработанных и проверенных многолетней практикой правовых институтов и понятий, сочетающееся с научным анализом семейного законодательства и практики его применения; приобретение навыков толкования
---------------------------------	--

	<p>семейно-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям.</p>
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Дисциплина ОП.07. «Семейное право» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и источники семейного права; - содержание основных институтов семейного права.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Общая характеристика семейного права. 1. Понятие семейного права как отрасли права. 2. Семейное право в системе права. 3. Предмет семейного права. 4. Особенности отношений, регулируемых семейным правом. 5. Соотношение личных и имущественных отношений в предмете семейного права. Тема 2. Источники семейного права. Понятие семейного законодательства. 2. Понятие и виды семейно-правовых законодательных актов. 3. Семейный кодекс как важнейший источник семейного права. 4. Федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации. 5. Соотношение семейного и гражданского законодательства. Тема 3. Семейные правоотношения. 1. Понятие и виды семейных правоотношений, их особенности. 2. Значение личных отношений в семейных правоотношениях. 3. Субъекты и объекты семейных правоотношений. 4. Правоспособность и дееспособность субъектов семейных правоотношений. 5. Содержание семейных правоотношений. Тема 4. Понятие брака. Условия и порядок заключения брака. 2. Недействительность брака. 3. Прекращение брака. 4. Понятие брачного договора. Тема 5. Права и обязанности супругов. 1. Равенство личных прав и обязанностей супругов. Виды личных прав и обязанностей супругов. Фамилия супругов. Место пребывания и жительства супругов. 2. Понятие законного режима имущества супругов. Условия его применения. Тема 6. Права и обязанности детей и родителей. 1. Основания возникновения прав и обязанностей родителей и детей. Установление происхождения ребенка от матери. Установление происхождения ребенка от отца. 2. Презумпция отцовства мужа матери ребенка. 3. Основания и порядок записи родителей ребенка в книге записей рождений. 4. Оспаривание отцовства (материнства). Тема 7. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей. 1. Понятие и значение</p>

	усыновления. Субъекты усыновления. Условия и порядок усыновления. Защита интересов несовершеннолетних детей при усыновлении. 2. Установление опеки и попечительства над детьми. Органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних детей. 3. Понятие приемной семьи.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 2 семестр.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.08. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.08. «Гражданский процесс» является: получение обучающимися теоретических знаний в области права и организации социального обеспечения; постоянного изменения правовой базы; формирование образа юридического мышления, профессионального правосознания юристов, способности свободно использовать юридическую терминологию; осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществление установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.08. «Гражданский процесс» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства; <p>основные стадии гражданского процесса.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Гражданский процесс как наука и отрасль права. 1. Общая характеристика науки «Гражданский процесс», ее объекты. 2. Понятие и предмет правового регулирования гражданского процесса. 3. Понятие норм и правоотношений гражданского процесса. Тема. 2. Субъекты гражданского процесса. 1. Понятие субъектов гражданского судопроизводства. 2. Классификация субъектов гражданского судопроизводства. 3. Правовой статус субъектов гражданского судопроизводства. Тема 3. Судебное представительство. 1. Понятие и виды представительства. 2. Права и обязанности представителей. 3. Полномочия представителей. Тема 4. Подведомственность и подсудность гражданских дел. 1. Понятие и виды подведомственности. 2. Понятие и виды подсудности. Тема 5. Судебные затраты и сроки в гражданском процессе. 1 Понятие и виды судебных затрат. 2. Порядок уплаты государственной пошлины по гражданским делам. 3. Виды сроков в гражданском судопроизводстве. Тема 6. Доказательства в гражданском судопроизводстве. 1. Понятие и виды доказательств. 2. Распределение между сторонами обязанности доказывания. 3. Доказательственные презумпции (понятие, значение). 4. Относимость и допустимость доказательств. 5. Классификация доказательств. Тема 7. Процессуальный порядок направления исков и заявлений в суд. 1. Понятие и виды исков. 2. Правила подачи исков. 3. Процессуальные действия, совершаемые сторонами и судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. 4. Предварительное судебное заседание (цели, порядок и сроки проведения). Тема 8. Общие правила рассмотрения гражданских дел в суде. 1. Стадии рассмотрения гражданских дел. 2. Фиксирование судебного заседания. 3. Общие правила заслушивания свидетелей. 4. Требования к решениям, постановлениям определениям. Тема 9. Особое производство. 1. Понятие и виды дел особого производства. 2. Правила рассмотрения дел в особом производстве. Тема 10. Апелляционное производство. 1. Сущность и значение апелляционного производства. 2. Процессуальный порядок направления апелляционной жалобы. 3. Стадии апелляционного производства. Тема 11. Кассационное производство 1. Общие правила направления кассационной жалобы. 2.</p>

	Стадии кассационного обжалования. 3. Порядок пересмотра решений, постановлений определений в кассационном производстве. Тема 12. Пересмотр решений и постановлений в Верховном Суде РФ. 1. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. 2. Полномочия Президиума Верховного Суда Российской Федерации при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора. Постановление суда надзорной инстанции. 3. Отличия надзорного производства от апелляционного и кассационного.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса., его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет-ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 3 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.09. СТРАХОВОЕ ДЕЛО

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.09. «Страховое дело» является: получение обучающимися теоретических знаний в области страхования, в том числе по государственному социальному и пенсионному страхованию, овладение терминологией в области страхового дела
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.09. «Страховое дело» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей специальности, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность. Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат. Используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать страховыми понятиями и терминами; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Основы страхования. Характеристика страхования. История возникновения и развития страхования. Основные понятия и термины, используемые в страховании. Тема 2. Классификация страховых отношений. Основы классификации страхования. Тема 3. Подотрасли и виды страхования. Общая характеристика и особенности личного страхования. Характеристика страхования имущества. Тема 4. Государственное регулирование страховой деятельности и деятельность страховых организаций в РФ. Организация государственного регулирования и</p>

	надзора за страховой деятельностью в РФ. Тема 5. Основы актуарных расчетов. Понятие, значение и виды актуарных расчетов. Показатели страховой статистики. Понятие и сущность страхового тарифа. Тема 6. Современное состояние страхового рынка в РФ Сущность, функции страхового рынка. Характеристика основных элементов страхового рынка.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет менеджмента и экономики организации. его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет- ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, контрольные работы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Экзамен - 2 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.10. СТАТИСТИКА

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.10. «Статистика» является: освоить методы, применяемые в социально-экономической статистике, решать конкретные задачи экономико-статистического анализа в различных сферах экономической деятельности и социальных отношений.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.10. «Статистика» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 2. Организовывать собственную деятельность. Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; <p>исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы</p> <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Теория статистики. Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных. Статистические таблицы и графики. Статистические показатели. Анализ вариационных рядов. Выборочное наблюдение. Статистическое изучение динамики. Экономические индексы. Статистические методы изучения взаимосвязи социально-экономических явлений. Тема 2. Социально-экономическая статистика. Статистика населения и рынка труда. Статистика национального богатства. Система национальных счетов. Статистика предприятия. Статистический анализ эффективности функционирования предприятий. Статистические методы исследования экономической конъюнктуры рынка и деловой активности. Основы статистики финансов. Статистика социального развития и уровня жизни населения</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет менеджмента и экономики организации. его компьютерное оснащение, программное обеспечение

	и интернет- ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, контрольные работы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 2 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.11. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.11. «Экономика организации» является: изучение основ экономической жизни организаций как единой системы понятий и методов принятия финансовых решений в управлении финансами предприятия, как система методов, приемов и принципов оценки и управления и принятия решений
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.11. «Экономика организации» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 2. Организовывать собственную деятельность. Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i> - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; - оценивать эффективность использования основных ресурсов организации <i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i> - правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Введение. Организация в условиях рынка Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Отрасли экономики. Межотраслевые комплексы. Особенности и направления структурной перестройки экономики в России. Производственный процесс: понятие, содержание и структура. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Тема 2. Материально-техническая база организации (предприятия). Понятие основного капитала, его сущность и значение. Классификация элементов основного капитала и его структура. Оценка основного капитала. Амортизация и износ основного капитала. Показатели эффективного использования основных средств. Способы повышения эффективности использования основного капитала. Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капитала. Понятие материальных ресурсов. Тема 3. Планирование деятельности организации (предприятия). Планирование как основа рационального функционирования организации. Этапы планирования. Классификация планов по признакам. Основные принципы планирования. Бизнес-план – основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана: характеристика продукции или услуг; оценка рынка сбыта; анализ конкуренции; стратегия маркетинга. План производства. Организационно-правовой план. Финансовый план. Оценка рисков и страхование. Стратегия финансирования. Основные показатели деятельности организации. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: коэффициент эффективности и срок окупаемости. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Тема 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия). Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам. Отраслевые особенности структуры</p>

	себестоимости. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации. Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет менеджмента и экономики организации. его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет- ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 2 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.12. «Менеджмент» является: получение обучающимися теоретических знаний в области менеджмента, как системы методов, приемов и принципов управления организаций социальной сферы
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.12. «Менеджмент» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей специальности, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность. Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. 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.

	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты. Предмет и содержание курса. Эволюция управленческой мысли. Возникновение и формирование школ менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Тема 2. Определение и общие характеристики организаций. 1. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально - культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций. Организационно-правовые формы</p>

	организаций. Жизненный цикл организации. Характеристика внутренней среды организации. Методы исследования внутренней и внешней среды организации. SWOT-анализ. Особенности внутренней и внешней среды организации. Тема 3. Принятие управленческих решений. Этапизация как процедура рационализации принятия управленческих решений. Подготовительный этап. Этап выработки целей. Этап реализации целей и завершающий этап. Информационно-аналитическое обеспечения принятия управленческих решений. Тема 4. Коммуникации и деловое общение. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Сетевой анализ коммуникаций.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет менеджмента и экономики организации. его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет- ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, контрольные работы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 2 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.13. «Документационное обеспечение управления» является: получение обучающимися необходимых знаний и умений в области документооборота в организации, с целью правильного оформления и хранения документов.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.13. «Документационное обеспечение управления» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие документа, его свойства, способы документирования; - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

	<ul style="list-style-type: none">- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства
--	--

<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Современное делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование. 1. Основные понятия делопроизводства. 2. Состав нормативно-методической базы делопроизводства. Тема 2. Системы документации. 1. Определение термина «документ». Назначение, признаки документа. 2. Юридическая сила и юридическая значимость документа. 3. Электронные документы, их преимущества и недостатки. 4. Классификация документов. 5. Функции документа. 6. Системы документации. Унифицированные системы документации. ОКУД. Тема 3. Основные требования к оформлению организационно-распорядительной документации. 1. Состав и правила оформления реквизитов ОРД. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. 2. Организационно-распорядительная документация. 3. Требования к оформлению документов. Тема 4. Организационно-правовые документы, их составление и оформление. Организационные документы. Требования составления и оформления. Характеристика и состав основных организационных документов (устав, положения, инструкции, правила, политика, концепция и другие). Тема 5. Информационно-справочные документы. 1. Назначение и состав информационно-справочных документов. 2. Составление и оформление информационно-справочных документов: справка, докладные, служебные и объяснительные записки, акты и протоколы и выписки из них, факсограмма, телефонограмма, заявление доверенности деловые письма. Тема 6. Распорядительная документация 1 Назначение и состав распорядительной документации.2 Приказы, их виды, правила оформления. Выписки из приказов.3 Распоряжение, решение, постановление, указание.4. Стадии подготовки проекта распорядительного документа. Тема 7. Кадровая документация. 1. Назначение и состав документов по личному составу. 2. Унифицированные формы кадровых документов.3. Автобиография. 4. Листок по учёту кадров, трудовая книжка, трудовой договор, дополнительное соглашение к договору: правила заполнения. 5. Приказ. Оформление приёма на работу. 6. Перевод на другую работу.7. Предоставление отпуска. 8. Увольнение с работы. Тема 8. Письменные обращения граждан. 1. Понятие предложения, заявления и жалобы. 2. Прием и регистрация писем граждан.3. Прием по личным вопросам.4. Рассмотрение обращений, сроки рассмотрения. 5. Анализ работы с</p>
-------------------------------------	---

	<p>обращениями. Тема 9. Служба документационного обеспечения управления. 1. Цели, задачи, функции службы ДОУ 2. Структура службы ДОУ. 3. Персонал службы ДОУ. Определение численности делопроизводственного персонала. 4. Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному управлению организацией». Тема 10. Технология ведения делопроизводства в организации. 1. Понятие документооборота. 2. Экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию. 3. Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ. 4. Регистрация и индексация документов. 5. Контроль за исполнением документов, сроки исполнения документов. 6. Обработка исполненных и отправляемых документов. Тема 11. Номенклатура дел. Подготовка дел к передаче на архивное хранение. 1. Формирование дел и виды номенклатуры дел. 2. Организация хранения документов.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебный кабинет делопроизводства и оргтехники, его компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет- ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Устные ответы, контрольные работы, подготовка рефератов, докладов, презентаций, тестирование
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 3 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.14. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является: формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях и научиться самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.14. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и

	является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Понятие правовой информации как среды информационной системы. Правовая информация</p> <p>Понятие правовой информации как среды информационной системы. Единицы измерения и структура правовой информации. Классификация и кодирование правовой информации. Роль правовой информации в информационном обществе. Правовое регулирование рынка информационных продуктов и услуг.</p> <p>Тема 2. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Развитие информационных технологий – социально-экономический аспект. Информационные кризисы и информационные революции. Определение автоматизированных информационных технологий. Этапы развития АИТ. Классификация АИТ и основные тенденции их развития. Функциональные процедуры АИТ в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 3. Информационные системы обработки правовой информации. Информационные системы обработки правовой информации. Понятие информационной системы. Направления автоматизации юридической деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации правовых информационных систем. Методическое обеспечение, языковые средства, схемы построения правовых систем. Базы данных. Теоретические основы баз данных. Структуру баз данных Виды баз данных. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста. Структура и обеспечение АРМ. Формирование и хранение баз данных.</p> <p>Тема 4. Информационные системы в области права и социального обеспечения. Специализированное программное обеспечение. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации. Справочно-правовые системы и их виды. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки справочно-правовых систем.</p> <p>Тема 5. Телекоммуникационные технологии в области права и социального обеспечения.</p>

	<p>Возможности сетевых технологий работы с информацией Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. Тема 7. Проектирование автоматизированных информационных систем. Проектирование юридических информационных систем. Подходы к проектированию юридических информационных систем. Жизненный цикл информационной системы. Основные принципы построения информационных систем. Тема 8. Справочно-информационные системы. Компьютерные справочные правовые системы (СПС): обзор, достоинства и ограничения, принципы выбора. Особенности российских СПС. Тема 9. Коммуникационные технологии. Документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств Автоматизация текущих задач, оперативного, тактического и стратегического планирования в сфере социального обеспечения. Тема 10. Глобальная сеть Интернет. Современная структура Интернета. Основные сервисы Интернета.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты информатики и лаборатории по информатике и информационных технологий в профессиональной деятельности, их компьютерное оснащение, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Контрольные работы
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) (ЕН.02. «Информатика» и ОП.14. «Информационные технологии в профессиональной деятельности») – 2 семестр.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины ОП.15. «Безопасность жизнедеятельности» является: приобретение обучающимися знаний и навыков по организации и проведению мероприятий по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций и по проведению профилактических мер для снижения уровня
---------------------------------	---

	опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту, оказанию первой медицинской помощи.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина ОП.15. «Безопасность жизнедеятельности» относится к профессиональной подготовке (ПП), профессиональному циклу (П), общепрофессиональным дисциплинам (ОП) и является необходимой составляющей в подготовке выпускников по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>

	<p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим.

	<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Правовые, организационные и нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности Введение. Тема 1.1. Правовые и нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности Раздел 2. Чрезвычайные ситуации и защита населения в чрезвычайных ситуациях. Тема 2.1. Общие сведения о чрезвычайных ситуациях, их классификация. Тема 2.2. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Раздел. 3. Устойчивость функционирования объектов экономики, оценка и критерии. Тема 3.1. Методы и средства повышения устойчивости функционирования объектов экономики. Тема 3.2. Основные виды потенциальных опасностей. Раздел 4. Основы военной службы. Тема 4.1. История создания и организационная структура вооруженных сил России. Тема 4.2. Воинская обязанность. Тема 4.3. Виды вооружения, военной техники и специального снаряжения. Тема 4.4. Боевые традиции вооружённых сил РФ. Раздел 4. Основы</p>

	медицинских знаний. Тема 4.1. Защита населения в условиях чрезвычайных ситуации. Тема 4.2. Основы медицинских знаний.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты безопасности жизнедеятельности, электронный тип
Формы текущего контроля успеваемости	Устный опрос, подготовка докладов и рефератов, тестирование, решение ситуационных задач
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) – 2 семестр.

ПМ.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

Аннотация рабочей программы дисциплины

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

МДК.01.01. ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины МДК.01.01. «Право социального обеспечения» является: усвоение теоретических положений науки права социального обеспечения и норм социально-обеспечительного законодательства Российской Федерации, а также выработка умений применения в практической деятельности приобретенных знаний и умений к решению конкретных задач в сфер организации социального обеспечения в РФ.
Место дисциплины в учебном плане	Рабочая программа междисциплинарного курса «Право социального обеспечения» относится к профессиональному модулю (ПМ) «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» (ПМ.01) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Формируемые компетенции	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.

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 применять на практике нормы различных отраслей права; <ul style="list-style-type: none"> - государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Право социального обеспечения как наука и отрасль права. 1. Социальное обеспечение и социальная защиты населения в РФ. 2. Право социального обеспечения (далее - ПСО) как самостоятельная отрасль права. 3. Методы правового регулирования ПСО. 4. Источники ПСО. 5. Принципы ПСО. 6. Характеристика субъектов ПСО. 7. Правоотношения в сфере социального обеспечения. 8. Нормы и правоотношения ПСО. 9. Юридическая ответственность в сфере ПСО. Раздел II. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации. 1. Общая характеристика пенсионной системы РФ. 2. Источники финансирования социального обеспечения в РФ. 3. Общая характеристика системы социального страхования в РФ. 4. Общая характеристика системы обязательного медицинского страхования в РФ. 5. Понятие и виды пенсий в РФ. 6. Страховые и накопительные пенсии в РФ: виды и условия назначения. 7. Страховая пенсия по инвалидности. 8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. 9. Пенсии военнослужащим и членам их семей. 10. Пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов. 11. Страховые и накопительные пенсии в РФ: виды и условия назначения. Раздел III. Пособия и компенсационные выплаты в системе социального обеспечения. Социальная помощь и социальное обслуживание. 1. Единовременные, ежемесячные и периодические пособия. 2. Пособия, возмещающие утраченный заработок. 3. Пособия, выплачиваемые в целях социальной поддержки. 4. Социальная помощь: понятие, виды, круг лиц, которые могут претендовать на оказание социальной помощи. 5. Социальное обслуживание: понятие, виды, круг лиц, которые могут претендовать на получение социальных услуг. 6. Обязательное (добровольное) медицинское страхование, медицинская помощь и лечение</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты права социального обеспечения; кабинет профессиональных дисциплин; лаборатория технических средств обучения; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, программное обеспечение и интернет -

	ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос ситуационные задания
Формы промежуточной аттестации	Курсовая работа – 3 семестр, Квалификационный экзамен – 4 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

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

МДК.01.02. ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины МДК.01.02. «Психология социально-правовой деятельности» является: изучение личности инвалида или престарелого человека, состояния его психических процессов, отношение к болезни, инвалидности, трудовой деятельности.
Место дисциплины в учебном плане	Рабочая программа междисциплинарного курса «Психология социально-правовой деятельности» относится к профессиональному модулю (ПМ) «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» (ПМ.01) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>

	<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>иметь практический опыт</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - 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; <ul style="list-style-type: none"> – публичного выступления и речевой аргументации позиции. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел I. Основы общей психологии. Введение в психологию. Значение, предмет и методы психологии. Психология: ее значение и развитие. Психология как наука. Психические познавательные процессы. Психические познавательные процессы: внимание, ощущения и восприятие. Память, воображение, мышление и речь психические познавательные процессы. Эмоциональные процессы, состояния и явления. Волевые процессы и качества. Раздел II. Основы психологии личности. Понятие «личность» в</p>

	<p>психологии. Социально-психологическая структура личности. Понятия «темперамент», «характер». Типология личности по учениям. Раздел III. Основы психологии развития. Общие аспекты возрастной периодизации развития личности. Особенности психического развития в подростковом и юношеском возрасте. Особенности психического развития в молодости, зрелости и в пожилом возрасте. Отклоняющееся поведение. Раздел IV. Основы специальной психологии. Специальная психология. Отклонения развития у детей. Геронтопсихология, как область научного знания. Типология старости. Раздел V. Правовая и социальная психология. Психология профессиональной деятельности юриста. Психология юридического труда. Психологическая характеристика предварительного следствия и судебной деятельности. Психология личности юриста. Исправительная (пенитенциарная) психология как наука. Правовая психология. Основные понятия, школы и теоретические концепции социальной психологии. Использование психолога в качестве консультанта, специалиста и эксперта. Психология личности больного человека, нуждающегося в мерах социальной поддержки. Деонтология и психология социально-правовой деятельности. Социальные экспертизы. Психология социальной экспертизы.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты права социального обеспечения; кабинет профессиональных дисциплин; лаборатория технических средств обучения; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос ситуационные задания
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 4 семестр. Квалификационный экзамен – 4 семестр

Аннотация рабочей программы дисциплины

ПМ.02. «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ

МДК.02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ (ПФР)

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины МДК.02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ (ПФР)» является: усвоение теоретических положений о деятельности органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в сфере предоставления всех видов социального обеспечения в Российской Федерации.
Место дисциплины в учебном плане	Рабочая программа междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» относится к профессиональному модулю (ПМ) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (ПМ.02.) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Формируемые компетенции	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>иметь практический опыт:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны 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.

В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:

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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Правовое обеспечение работы органов социальной защиты в РФ. 1. Общие понятия социальной защиты и социального обеспечения. 2. Понятие управления системой социальной защиты населения в РФ. 3. Государственная система социального обеспечения. 4. Правовой статус Министерства труда и социальной защиты РФ. 5. Международные правовые акты в сфере социальной защиты. 6. Федеральные правовые акты в сфере социальной защиты. 7. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения. 8. Организация социального обеспечения и социального страхования в РФ. 9. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат, социального обслуживания и социальных услуг. Раздел II. Правовое регулирование пенсионного обеспечения в Российской Федерации. 1. Организация пенсионного обеспечения в РФ. 2. Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации. 3. Пенсионный Фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ. 4. Органы Пенсионного фонда РФ. 5. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ. 6. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ,</p>

	<p>обращения граждан. Раздел III. Организация деятельности территориальных органов пенсионного обеспечения в РФ. 1. Виды государственных услуг предоставляемые ПФР. 2. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. 3. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. Работа отделов: персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц; отдела назначения и перерасчета пенсий. 4. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах). 5. Кодекс профессиональной этики работника системы пенсионного фонда в РФ. 6. Правовой статус Негосударственных пенсионных фондов (НПФ). 7. Пенсионный фонд РФ в сфере международного сотрудничества. Раздел IV. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации. 1. Правовые основы деятельности Фонда социального страхования в РФ. 2. Деятельность ФСС по социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний. 3. Организация работы органов, осуществляющих социальную защиту. 4. Организация работы местных органов социальной защиты населения по работе с инвалидами и лицами пожилого возраста. 5. Организация работы органов, осуществляющих материальное обеспечение граждан пособиями по безработице. 6. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования в РФ.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: учебные кабинеты права социального обеспечения; кабинет профессиональных дисциплин; лаборатория технических средств обучения; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос ситуационные задания
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 4 семестр. Квалификационный экзамен – 4 семестр

УП.00 Учебная практика

Аннотация рабочей программы

УП.01.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цель изучения дисциплины	Целями учебной практики УП.01.01. является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области профессиональной деятельности после изучения профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и изучения двух дисциплин профессионального модуля МДК.01.01. Право социального обеспечения и МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан.
Место дисциплины в учебном плане	Рабочая программа учебной практики УП.01.01. является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ. 01 - «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>

	<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по применять на практике нормы различных отраслей права; - государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	---

	<p>лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Тема 1. Нормативно-правовые документы в сфере социальной защиты граждан в РФ. Тема 2. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения в</p>

	РФ. Тема 3. Понятие пенсии: Виды пенсий. Формирование пенсионных дел. Тема 4. Пенсионное обеспечение военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов. Тема 5. Социальная помощь и социальное обслуживание. Тема 6. Пособия и компенсационные выплаты в системе социального обеспечения. Тема 7. Проблемы социальной психология старения. Тема 8. Личность пожилого человека. Тема 9. История развития инвалидности. Понятие инвалидности. Тема 10. Модели инвалидности. Их барьеры. Тема 11. Профессионально-этические аспекты деятельности специалиста по социальной работе с различными категориями населения. Тема 12. Общее представление о психологических явлениях в профессиональной деятельности юриста.
Виды учебной работы	Практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: лаборатория технических средств обучения, кабинет делопроизводства и оргтехники.; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Решение практических задач. Проверка качества выполнения технологических операций руководителем практики от предприятия. Защита отчёта
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачет (УП.01.01. и УП.02.01.) - 3 семестр. Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является квалификационный экзамен в 4 семестре.

Аннотация рабочей программы

УП.02.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цель изучения дисциплины	Целями учебной практики УП.02.01. является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области профессиональной деятельности после изучения профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и изучения дисциплины профессионального модуля МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан.
---------------------------------	---

<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Рабочая программа учебной практики УП.02.01. является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>

	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>иметь практический опыт</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - основные 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.
Содержание дисциплины	Тема 1. Правовой статус государственных органов социальной защиты населения в РФ. Тема 2. Правовой статус органов Пенсионного Фонда РФ. Тема 3. Основные правила расчета страховых пенсий. Тема 4. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Тема 5. Пенсионное обеспечение лиц, проходивших военную и правоохранительную службу, и членов их семей. Тема 6. Государственное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан. Тема 7. Негосударственные пенсионные фонды. Тема 8. Материальное обеспечение в связи с материнством отцовством, детством. Тема 9. Государственная социальная помощь. Компенсационные выплаты. Тема 10. Функциональные обязанности должностных лиц районных (городских) отделов социальной защиты населения. Тема 11. Структура Федерального и региональных фондов обязательного медицинского страхования. Тема 12. Государственная служба медико-социальной экспертизы.
Виды учебной работы	Практические занятия, самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: лаборатория технических средств обучения, кабинет делопроизводства и оргтехники; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Решение практических задач, изучение нормативных актов, регулирующие деятельность органов социальной защиты населения и органов ПФР, подготовка и защита отчёта
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачет (УП.01.01. и УП.02.01.) - 3 семестр. Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является квалификационный экзамен в 4 семестре.

ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)

Аннотация рабочей программы

ПП.01.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины ПП.01.01. производственная практика (по профилю специальности) является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений у
---------------------------------	---

	<p>обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм. Основными задачами производственной практики являются: закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан; изучение системы работы базы практики, специфики особенностей организационных и функциональных процессов, связанных с формированием пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранением; совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи в сфере социального обеспечения; содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Рабочая программа дисциплины ПП.01.01. производственная практика (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ. 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>иметь практический опыт:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 применять на практике нормы различных отраслей права; - государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	---

	<p>информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>знать</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Содержание дисциплины	Подготовка и защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)
Виды учебной работы	Прохождение производственной практики в органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения 2 недели (72 часа). Консультации, организация самостоятельной образовательной деятельности; поиск и изучение учебной, научной и методической литературы.
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: база профильных организаций, в которых студенты проходят производственную практику (по профилю специальности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Решение практических задач., подготовка и защита отчёта.
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачет (ПП.01.01. и ПП.02.01.) - 4 семестр. Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является квалификационный экзамен в 4 семестре.

Аннотация рабочей программы

ПП.02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины ПП.02.01. производственная практика (по профилю специальности) является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений у обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм. Основными задачами производственной практики являются: закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан; изучение системы работы базы практики, специфики особенностей организационных и функциональных процессов, связанных с
---------------------------------	--

	<p>формированием пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранением; совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи в сфере социального обеспечения; содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Рабочая программа дисциплины ПП.02.01. производственная практика (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>

	<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>иметь практический опыт</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>уметь</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - основные 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ.
Содержание дисциплины	Подготовка и защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)
Виды учебной работы	Прохождение производственной практики в органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения 2 недели (72 часа). Консультации, организация самостоятельной образовательной деятельности; поиск и изучение учебной, научной и методической литературы.
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: база профильных организаций, в которых студенты проходят производственную практику (по профилю специальности, программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Решение практических задач., подготовка и защита отчёта.
Формы промежуточной аттестации	Комплексный дифференцированный зачет (ПП.01.01. и ПП.02.01.) - 4 семестр. Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является квалификационный экзамен в 4 семестре.

Аннотация рабочей программы

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Цель изучения дисциплины	<p>Целью дисциплины ПДП производственная практика (преддипломная) является: комплексное освоение приобретенных в процессе обучения всех видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, приобретенных в результате овладения общих и профессиональных компетенций по специальности.</p> <p>Основными задачами дисциплины производственная практика (преддипломная) являются: закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний; совершенствование практических навыков и умений, полученных при обучении; формирование комплексного</p>
---------------------------------	--

	<p>представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан; изучение системы работы базы практики, специфики особенностей организационных и функциональных процессов, связанных с формированием пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранением; совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи в сфере социального обеспечения; содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>В соответствии с ФГОС СПО производственная практика (преддипломная) является обязательной, она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Производственная практика (преддипломная) завершает систему взаимосвязей теоретического обучения с практической деятельностью, способствует формированию общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта в рамках профессиональных модулей.</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>

	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>
--	--

	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)</p>	<p>По итогам производственной практики (преддипломной) в пределах освоения ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» <i>обучающийся должен: <u>иметь практический опыт:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 применять на практике нормы различных отраслей права; - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны <u>уметь:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям

	<p>граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>По итогам производственной практики (преддипломной) в пределах освоения ПМ. 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обучающийся должен: <u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В ходе освоения данной дисциплины обучающиеся должны знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - основные 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
--	--

	<p>социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ.
Содержание дисциплины	Подготовка и защита отчета по производственной практике (преддипломной)
Виды учебной работы	Прохождение практики в органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения в объеме 4 недели (144 часа). Консультации, организация самостоятельной образовательной деятельности; поиск и изучение учебной, научной и методической литературы.
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение составляют: база профильных организаций, в которых студенты проходят производственную практику (преддипломную), программное обеспечение и интернет - ресурсы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Формы текущего контроля успеваемости	Решение практических задач. Подготовка и защита отчёта.
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 4 семестр.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ»

Цель изучения дисциплины	Целью ГИА является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
Место дисциплины в учебном плане	Программа ГИА – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК). Государственная итоговая аттестация –

	6 недель (216 часов): подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (144 часа), защита выпускной квалификационной работы – 2 недели (72 часа).
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других</p>

	<p>социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	В результате освоения программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения у выпускника должны быть сформированы общекультурные и профессиональные компетенции, который будет готов решать самостоятельно профессиональные задачи.
Содержание дисциплины	Защита выпускной квалификационной работы.
Виды учебной работы	Консультации, организация самостоятельной образовательной деятельности; поиск и изучение учебной, научной и методической литературы.
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	Основная и дополнительная литература. Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных задач. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
Формы промежуточной аттестации	Выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты (ГЭК).

