

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
«БИЗНЕСТРАНС»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора
ГБУСО «Шпаковский комплексный центр
социального обслуживания населения»

г. Михайловск

_____ /Е.П. Куценко/
« ____ » _____ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧПОУ СКЭиУ
«Бизнесстранс»

_____ /В.С. Степанова/
« ____ » _____ 2017 г.

**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

**Базовый уровень подготовки
Квалификация – юрист**

Форма обучения – очная, заочная

Ставрополь,
2017

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень подготовки).

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры правовых и социальных дисциплин 28.08.2016 г., протокол № 01.

Зав. кафедрой _____ / В.И.Белозёрова/
(подпись)

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Ставропольский колледж экономики и управления «Бизнесстранс».

Разработчики:

Зам.директора по методической и правовой работе ЧПОУ СКЭиУ «Бизнесстранс» Белозёрова В.И.

Рецензенты:

К.ю.н., адвокат, преподаватель кафедры «Конституционного и административного права» СКГФУ Палиева О.Н.

Зам.директора по учебной и научной работе ЧПОУ СКЭиУ «Бизнесстранс» Макаева Н.И.

Представители работодателя:

ГБУСО «Шпаковский комплексный центр социального обслуживания населения» г. Михайловск, зам. директора Куценко Е.П. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
3	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ	8
4	КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ	9
5	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	31
5	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ	36
6	ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И ДРУГИХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	37
7	ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	38
8	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	41
9	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ	43
10	ПРИЛОЖЕНИЯ	46

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В программе используются следующие термины и их определения:

- **Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

- **Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

- **Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

- **Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

- **Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Б – БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

ФГОС СПО – ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧПОУ СКЭиУ «Бизнестранс» - ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ «БИЗНЕСТРАНС»

ЕН – МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ОБЩИЕ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ;

ОГСЭ – ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ БАЗОВОГО УРОВНЯ

ОДП – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

ОП – ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ – ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ
СПО – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ППССЗ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ОУ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

УД – УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

ПК – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

ОК – ОБЩАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

МДК – МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС

РУП – РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УП – УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПП – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ГИА – ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, реализуемая в ЧПОУ Ставропольский колледж экономики и управления «Бизнестранс» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учётом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки составляют:

– Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. №508

– Базисный учебный план по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, размещенной на официальном сайте ФГАУ «ФИРО» Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Приказ Министерства и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 31.01.2014) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России);

– Устав Частного профессионального образовательного учреждения Ставропольского колледжа экономики и управления «Бизнесстранс».

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки

1.3.1. Целью ППССЗ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ базовой подготовки специальности и присваиваемая квалификация:

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Срок освоения ППССЗ базовой подготовки
ОЧНАЯ ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ		
на базе основного общего образования	юрист	2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования	юрист	1 год 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается не более чем на 1 год.

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение в ЧПОУ СКЭиУ «Бизнестранс», должны иметь документ государственного образца о:

- среднем (полном) общем образовании
- основном общем образовании
- начальном профессиональном образовании

Правила приёма в ЧПОУ СКЭиУ «Бизнестранс» разрабатываются ежегодно в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» (БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Документы правового характера;

- Базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- Пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- Государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

- толкование нормативно-правовых актов в целях реализации гражданами прав в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических и процессуальных документов по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Структура компетентностной модели выпускника базовой подготовки

В Колледже в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) принята следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:

Виды компетенций		Код компетенций по ФГОС
Общие компетенции		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12
Профессиональные компетенции	1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1 - 1.6
	2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК 2.1 - 2.3

3.2. Формируемые компетенции

В результате освоения данной ППССЗ СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции дескрипторные характеристики компетенции
<i>Общие компетенции</i>		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>знать: основные категории и понятия философии;</p>

		<p>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; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> <p>взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>
<p>ОК-2</p>	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития</p>

		ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы межкультурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>знать: методы получения, хранения и переработки информации, понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;</p> <p>уметь: создавать информационные модели коммуникаций;</p> <p>владеть: средствами компьютерной техники.</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>уметь: использовать изученные прикладные программные средства; использовать средства операционных систем и сред для обеспечения; работы вычислительной техники.</p> <p>знать: применение программных методов планирования и анализа проведенных, работ; виды автоматизированных информационных</p>

		технологий; основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов; определять критерии качества оказываемых услуг; использовать различные средства делового общения; анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; выполнять требования этики в профессиональной деятельности. ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; основы формирования мотивационной политики организации; внешнюю и внутреннюю среду организации; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; нормы и правила профессионального поведения и этикета; этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; 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</p>

		технологий.
ОК-7	Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы межкультурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</p> <p>владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать основные положения и методы гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: культурой мышления, способностью к</p>

		<p>обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками подготовки юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
ОК-10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<p>знать: понятие труда, его сущность; нормы трудового законодательства, законодательства, регулирующего занятость населения, договор подряда, договор на оказание услуг, выполнение работ; основные механизмы регулирования отношений в сфере труда; политику государства в сфере социального партнерства; дисциплину труда;</p> <p>уметь: грамотно излагать и толковать нормы, регулирующие отношения в сфере труда; давать анализ (юридическое заключение) по трудовым договорам и иным документам, используемых для регулирования отношений в сфере труда; разрабатывать и составлять правовые документы в указанной сфере отношений; осуществлять управление трудом (в том числе рассчитывать и учитывать рабочее время);</p> <p>владеть: навыками управления самостоятельной работой обучающихся; эффективного осуществления правового воспитания, разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы межкультурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно</p>

		<p>организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>владеть:</p> <p>готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p>знать:</p> <p>природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;</p> <p>типы и формы государства и права; механизмы государства, систему права, механизмы и средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</p> <p>закономерности и особенности становления и развития государства и права России.</p> <p>уметь:</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</p> <p>владеть:</p> <p>юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
Профессиональные компетенции		
ПМ.00. Профессиональные модули		
ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>иметь практический опыт:</p> <p>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с</p>

		<p>одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>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;</p>
--	--	--

		<p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ПК 1.2	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и</p>

		<p>материнского (семейного) капитала; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя</p>
--	--	--

		<p>информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности,</p>
--	--	---

		ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<p>иметь практический опыт:</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других</p>

		<p>социальных выплат; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</p>
ПК 1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и</p>	<p>иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,</p>

<p>корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей</p>
---	--

		<p>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;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение	иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел

	<p>дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p>
--	--	--

		<p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p>
<p>ПК 1.6</p>	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов</p>

		<p>федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
<p>ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>ПК 2.1</p>	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>уметь:</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с</p>

		<p>применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; сбирать 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; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 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.</p>
ПК 2.2	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные</p>	<p>иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных</p>

	технологии.	<p>технологий;</p> <p>уметь:</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>знать:</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>иметь практический опыт:</p> <p>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>

		<p>уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; 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> <p>знать: систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 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; 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>
--	--	--

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с ФГОС СПО ППССЗ включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

ППССЗ по специальности СПО предусматривает изучение следующих элементов:

- а) общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- б) математический и общий естественнонаучный цикл
- в) профессиональный цикл:
 - Общепрофессиональные дисциплины
 - Профессиональные модули
- г) вариативная часть циклов ППССЗ
- д) учебная практика
- е) производственная практика (по профилю специальности)
- ж) производственная практика (преддипломная)
- з) промежуточная аттестация
- и) государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), распределяемую Колледжем.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 84% от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть 16%, что дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Практикоориентированность составляет 54%.

Обязательная часть ППССЗ по циклам в учебном плане представлена следующими дисциплинами:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**
 - Основы философии
 - История
 - Иностранный язык

– Физическая культура

Математический и общий естественнонаучный цикл

– Математика

– Информатика

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

– Теория государства и права

– Конституционное право

– Административное право

– Основы экологического права

– Трудовое право

– Гражданское право

– Семейное право

– Гражданский процесс

– Страхование дело

– Статистика

– Экономика организации

– Менеджмент

– Документационное обеспечение управления

– Информационные технологии в профессиональной деятельности

– Безопасность жизнедеятельности

Профессиональные модули

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

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

Вариативная часть ППССЗ

Распределение вариативной части (**684 ч.**) проводилось с учётом индивидуальных запросов обучающихся и потребностей работодателей.

Дисциплины, междисциплинарные курсы вариативной части определены образовательным учреждением.

За счёт вариативной части введены дисциплины:

Наименование УД	Максимальная учебная нагрузка	Обязательные учебные занятия
Основы этики	58	39
Русский язык и культура речи	90	60
Уголовное право и уголовный процесс	180	120
Правоохранительные и судебные органы	110	70
В ПМ.01 – МДК.01.03 Осуществление	130	90

защиты прав и свобод граждан		
Всего:	568	379

Необходимость введения в ППСЗ за счет вариативной части вышеуказанных дисциплин обосновывается следующим:

Дисциплина «Основы этики» в объеме 58 часов введена с целью:

- знать основные представления об этике и морали для принятия обоснованных решений в прикладной этике;
- знать и уметь применять профессиональный кодекс работника социальной сферы.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» (цикл ОГСЭ) в объёме 60 введена с целью:

- знать специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
- знать различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- владеть навыками речевого общения и оформления служебной документации.

Дисциплина «Уголовное право и уголовный процесс» введена с целью:

- уметь толковать и применять нормы уголовного законодательства;
- уметь анализировать и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям, возникающим при реализации норм уголовного права.

Дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» с целью

- знать связь между данной дисциплиной и конституционным правом России, а также курсом административного права, изучающим деятельность органов государственного управления, к которым относятся правоохранительные и некоторые другие органы, входящие в предмет данной дисциплины, и тесной связью с гражданским процессом;
- уметь применять знания о судебной власти, судебной системе, судебных инстанциях, о понятии и видах правоохранительных органов и их функциях.

За счёт вариативной части ППСЗ увеличено количество часов на изучение дисциплин профессионального цикла: «Гражданское право», «Трудовое право», «Гражданский процесс».

Часами из вариативной части ППСЗ также дополнены профессиональные модули (далее ПМ).

В ПМ.01 введен новый МДК.01.03 Осуществление защиты прав и свобод граждан в объеме 90 часа в соответствии с требованиями работодателя

к выпускникам по данной специальности.

За счёт вариативной части увеличено количество часов в ПМ.01 по МДК.01.01 Право социального обеспечения в целях формирования профессиональных компетенций 1.1 – 1.6

Максимальный объем учебных занятий студентов составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения составляет 36 академических часов.

Общий объем каникулярного времени составляет 13 недель, в том числе не менее двух недель ежегодно в зимний период.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр, но не более 3 недель за период обучения.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или учебной дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Аудиторная нагрузка обучающихся предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение курсовых работ, рефератов, докладов, сообщений, изучения дополнительной литературы, а также подготовка к зачетам и экзаменам, выполнение индивидуальных заданий, направленных на формирование таких общих компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности:

– по учебной дисциплине профессионального цикла «Гражданское право» в объеме 20 часов.

– по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» МДК.01.01 в объеме 20 часов;

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. В период прохождения производственной практики закрепляются знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатываются практические навыки и способствуют комплексному формированию общих (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены рабочими программами по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Учебный план предусматривает периоды практики:

- учебная практика, продолжительностью 4 недели, по результатам освоения ПМ.01 – 108 часов, по результатам освоения ПМ.02 – 36 часов
- производственная практика (по профилю специальности) продолжительностью 4 недели, по результатам освоения ПМ.01 – 108 часов, по результатам освоения ПМ.02 – 36 часов
- преддипломная практика продолжительностью 4 недели – 144 часа.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как

внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Отчетной документацией по практике являются дневник практики, отчет практики студентов, отзыв-характеристика с места прохождения практики.

4.1. Матрица соответствия компетенций (Приложение 1)

4.2. Годовой календарный учебный график (Приложение 2)

4.3. Учебный план (Приложение 3)

4.4. Аннотации учебных программ (Приложение 4)

4.5. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (Приложение 5)

4.6. Программы учебной и производственной практик (Приложение 6)

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

5.1. Ресурсное обеспечение ППССЗ обеспечено учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Обучающиеся обеспечены доступом к электронно-библиотечной системе (библиотека), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и учебно-методической литературой.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета не менее 1-2 экземпляров на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

5.2. Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное

образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

К реализации основной профессиональной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются ведущие специалисты организаций-работодателей, что позволяет существенно повысить эффективность и качество подготовки выпускников.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

В соответствии с ППССЗ СПО Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ППССЗ СПО в Колледже имеются:

- Компьютерные кабинеты общего пользования с подключением к сети Интернет для работы обучающихся;
- Учебные кабинеты для организации учебных занятий с подключенным мультимедийным оборудованием;
- Учебные кабинеты, оснащенные наглядными учебными пособиями, нормативными правовыми и иными материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий.

6. ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И ДРУГИХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

- **Кабинеты:**
- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;

- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.
- **Лаборатории:**
- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.
- **Спортивный комплекс:**
- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
- **Залы:**
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность студентов.

Концепцией воспитательной деятельности в Колледже, утвержденной директором, определены цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания студентов является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и

социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности выделяются следующие приоритетные направления:

- нравственно-этическое;
- правовое;
- патриотическое;
- эстетическое;
- формирование здорового образа жизни;
- экологическое и природоохранное.

Воспитательная работа ведётся через творческий союз преподавателей, студенческий совет, библиотеку, кураторов и родителей. Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор.

С учетом всех видов деятельности студентов планируются ежемесячные мероприятия в помощь студентам для их самоопределения.

Воспитательная работа ведется в соответствии с приказами по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Создан Студенческий совет, отвечающий за определенное направление работы. Он участвует в привлечении обучающихся для участия в научно-исследовательской работе, в спортивных, культурно-массовых и иных мероприятиях, в работе круглых столов, общегородских и краевых мероприятиях.

Цель педагогического коллектива колледжа: создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития учащихся, всестороннего развития их способностей.

На основе нравственных общечеловеческих ценностей воспитать гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

В стенах колледжа проводятся такие конкурсы как: профессионального мастерства, газет, кроссвордов, КВН, брейн-рингов и пр.

Большое внимание уделяется просветительской работе. Вся информация, необходимая обучающимся, вывешивается на стендах.

Колледж имеет свой сайт в сети Интернет, на котором представлена вся необходимая информация о колледже.

Воспитание уважительного отношения к ветеранам войны, труда, к пожилым людям, формируются через культурно-массовые мероприятия, с привлечением в качестве почетных гостей ветеранов.

В Колледже проходят Дни открытых дверей.

В колледже ведётся пропаганда здорового образа жизни через спортивно-оздоровительную работу, круглые столы и иные формы работы.

Ведется работа по формированию традиций Колледжа:

- сентябрь: «День знаний»;
- октябрь: «Посвящение в первокурсники»;
- декабрь: «День рождения Колледжа», «Новогодний калейдоскоп»;
- февраль: «День защитника Отечества»;
- март: «Международный женский день»;
- май: «День Победы»;
- июнь: «Выпускной бал» и т.д.

Регулярно проводятся мероприятия, направленные на формирование патриотизма: встречи с ветеранами войны и ВС РФ, а также с работниками МЧС СК; встречи с писателями и поэтами – членами Союза писателей России; проводятся экскурсии по музеям и памятным местам.

Обучающиеся участвуют в волонтерском движении при проведении городских и региональных мероприятий.

В Колледже ведётся также воспитательно-профилактическая работа, направленная на выявление и устранение причин и условий, способствующих антиобщественным действиям несовершеннолетних. Ежегодно обучающиеся встречаются с инспекторами по делам несовершеннолетних, сотрудниками наркологического центра. Регулярно проводятся совещания по профилактике правонарушений, на которых определяется система мер, направленных на профилактику асоциальных видов поведения.

В колледже складывается внутренняя система оценки состояния воспитательной работы. Регулярно проводятся опросы обучающихся с целью выявления их мнения об организации внеучебной деятельности. Ежеженедельно на совещаниях директора заслушиваются вопросы организации воспитательного процесса с обучающимися.

В Колледже имеются нормативно-правовые документы, приказы, локальные акты, протоколы, информационные справки и другие документы, отражающие воспитательную работу с обучающимися. Также имеются критерии внутренней оценки воспитательной деятельности в Колледже.

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ППССЗ включает в себя:

– ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» № 508 от 12.05.2014.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

Положение об организации самостоятельной работы обучающихся

Положение о квалификационном экзамене

Положение об учебной практике

Положение о производственной практике

Положение о преддипломной практике

Программа итоговой аттестации выпускников

Концепция воспитательной работы

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ базовой подготовки осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения; оценка компетенций обучающихся. Они включают текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Работа по обеспечению качества подготовки специалистов начинается с организации отбора абитуриентов.

Для организации приема документов от лиц, поступающих в колледж и зачисления в состав обучающихся, приказом директора создается приемная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят административные работники, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Возглавляет приемную комиссию председатель – директор колледжа. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом директора колледжа.

8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль – проверка знаний, умений и навыков по отдельным разделам учебной программы – проводится в виде письменных контрольных

и самостоятельных работ, устных и письменных зачетов, защиты рефератов, отчетов по лабораторным работам, контрольных (административных) срезов знаний, проводимых в ходе административного контроля по независимым материалам.

Промежуточная аттестация студентов включает защиту курсовых работ, зачёты, плановые контрольные работы, экзамены (в том числе – комплексные). По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, преподавателями разрабатываются экзаменационные билеты, которые рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной и научной работе. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год.

Курсовое проектирование ведется в соответствии с учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации регулярно (2 раза в год) рассматриваются Педагогическим Советом.

Студенты, выполнившие практический и теоретический курс обучения в соответствии с учебными планами, допускаются к государственной итоговой аттестации.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ СПО

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ППСЗ в полном объеме.

Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач по специальности юрист. Основными задачами итоговой аттестации являются проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в ППСЗ СПО.

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в соответствии с Положением о Государственной итоговой государственной аттестации выпускников и включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере,

сформулированные в работе предложения, способствуют улучшению качества работы организаций, повышению эффективности выполнения работ, оказания услуг.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Для проведения ГИА разработана и утверждена директором Программа Государственной итоговой аттестации по специальности, с которой знакомятся студенты.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателя (рецензии).

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца.

9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

Для реализации ППСЗ преподавателями выпускающей кафедры разработаны и внедрены в образовательный процесс:

Рабочие программы дисциплин:

Цикл ОГСЭ:

Основы философии

История

Иностранный язык

Физическая культура

Основы экономики

Социология

Цикл ЕН:

Математика

Информатика

Профессиональный цикл:

ОПД:

Теория государства и права

Конституционное право
Административное право
Основы экологического права
Трудовое право
Гражданское право
Семейное право
Гражданский процесс
Страховое дело
Статистика
Экономика организации
Менеджмент
Документационное обеспечение управления
Информационные технологии в профессиональной деятельности
Правоохранительные и судебные органы
Уголовное право и уголовный процесс
Безопасность жизнедеятельности

Рабочие программы ПМ:

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

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

В соответствии с положением «Об учебно-методическом комплексе» разработаны УМК по дисциплинам:

Теория государства и права
Конституционное право
Административное право
Основы экологического права
Трудовое право
Гражданское право
Семейное право
Гражданский процесс
Страховое дело
Статистика
Экономика организации
Менеджмент
Документационное обеспечение управления
Информационные технологии в профессиональной деятельности

Правоохранительные и судебные органы
Уголовное право и уголовный процесс
Безопасность жизнедеятельности

10. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Выпускник по завершению освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) может продолжить обучение в высших учебных заведениях по профилю специальности, а также проходить переподготовку и повышение квалификации по соответствующим профессиональным модулям и программам

ПРИЛОЖЕНИЯ

Аннотация
ППССЗ ФГОС СПО специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Общие положения

Настоящие аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508, Рабочим учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и Аннотацией примерной ППССЗ по данной специальности СПО, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» и являются основой для разработки Рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ППССЗ ФГОС СПО

Цикл базовых общеобразовательных дисциплин

Аннотация рабочей программы дисциплины
БД.1 «Русский язык»

Цель изучения дисциплины:

- воспитание гражданственности и патриотизма, любви к родному языку, отношения к языку как к духовной ценности, средству общения;
- развитие и совершенствование речевой деятельности, освоение знаний о русском языке, обогащение словарного запаса;
- формирование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты;
- применение полученных знаний и умений в речевой практике. Задачи изучения дисциплины:
 - сформировать представление о русском языке как духовной, нравственной культурной ценности народа;
 - приобрести способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; осознанному выбору профессии;
 - освоить знания о русском языке как многофункциональной системе, языковой норме и ее разновидностях;
 - овладеть умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, моделировать речевое поведение в соответствии с задачами

общения;

– применять полученные знания и умения в собственной речевой практике, повышать уровень речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Место дисциплины в учебном плане: Предлагаемый курс относится к профильным дисциплинам общеобразовательной подготовки.

Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студенты должны: знать:

– связь языка и истории, культуры русского и других народов;

– основные единицы и уровни языка;

– орфоэпические, лексические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого общения. уметь:

– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

– осуществлять речевой самоконтроль;

– извлекать необходимую информацию из различных источников: учебных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

– создавать устные и письменные монологические высказывания различных типов и жанров, использовать основные приемы информационной переработки текста.

Виды учебной работы: лекции, семинары, самостоятельная работа, дискуссии, решение практических ситуаций.

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, тестирование.

Содержание дисциплины включает в себя следующие темы:

Раздел 1. Лексика. Фонетика. Морфология. Слово о русском языке. Лексика. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Графика. Орфоэпия. Морфемика и словообразование. Морфология и орфография.

Раздел 2. Части речи. Имя существительное. Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение. Глагол. Причастие. Деепричастие. Наречие. Служебные части речи.

Раздел 3. Синтаксис и пунктуация. Синтаксис и пунктуация. Словосочетание. Предложение. Простое неосложненное предложение. Простое осложненное предложение. Сложное предложение. Предложения с чужой речью. Употребление знаков препинания. Культура речи. Стилистика.

Дисциплина Русский язык включает: максимальное количество часов – 176 часов, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 117 часов, из них – 31 час – практические занятия; самостоятельная работа студентов – 59 часов.

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.2 «Литература»

Программа дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет -источники), тематику докладов, перечень вопросов к экзамену.

Цель дисциплины: сформировать мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанному на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; формирование основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
Максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 ч., в том числе:
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.;
Самостоятельной работы обучающегося 39 ч.

Наименование разделов дисциплины:

Русская литература XIX – го века.

Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы

Раздел 1. Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века.

Раздел 2. Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века

Раздел 3. Поэзия второй половины XIX века

Раздел 4. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века

Раздел 5. Особенности развития литературы 1920-х годов

Раздел 6. Особенности развития литературы 1930 – начала 1940-х годов

Раздел 7. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет

Раздел 8. Особенности развития литературы 1950 – 1980-х годов

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.3 «Иностранный (английский язык)»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет - источники), оценочные средства для текущего контроля, задания для зачета.

Цель дисциплины: совершенствование практического владения разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов; самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1.

Тема 1.1 Разрешите представиться

Тема 1.2 Моя квартира

Тема 1.3 Моя Родина

Тема 1.4 Рабочий день

Тема 1.5. Досуг. Свободное время

Тема 1.6. Покупки и еда

Тема 1.7. Погода. Обозначение времени

Тема 1.8. Спорт. Здоровый образ жизни

Тема 1.9. Россия - наша Родина

Тема 1.10. Страны изучаемого языка

Раздел 2.

Тема 2.1. Профессия, карьера

Тема 2.2. Деловое общение

Тема 2.3. Цифры, числа, математические действия

Тема 2.4. Открытия, которые потрясли мир

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.3 «История»

Цель изучения дисциплины:

- формировать у студентов целостные представления об истории человеческого общества, о месте в ней истории России, населяющих ее народов;

- развивать у студентов умения анализировать события прошлого и настоящего, определять свое отношение к ним;

- способствовать специализации молодого человека, осознанию им

своей принадлежности к определенной государственной, культурной, этнонациональной общности, пониманию многообразия современного мира и необходимости диалога между представителями разных культур;

- создать предпосылки для дальнейшего образования выпускников средней профессиональной школы в высших учебных заведениях и путем самообразования.

Задачи изучения дисциплины: развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование у обучающихся целостного представления об истории человеческого общества, месте в ней истории России;

овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

формирование исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к профильным дисциплинам общеобразовательной подготовки.

Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать: основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной истории; периодизацию отечественной истории; современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной истории; особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе; основные исторические термины и даты.

Уметь: анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения; устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.

Виды учебной работы: лекции, семинары, самостоятельная работа, дискуссии, решение практических ситуаций, просмотр видеозаписей и их анализ.

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, тестирование.

Содержание дисциплины включает в себя следующие темы:

Раздел 1 История до XVII века. Древнейшая стадия истории человечества. Цивилизации Древнего мира. Цивилизации Запада и Востока в Средние века. История России с древнейших времен до конца XVII века. Истоки индустриальной цивилизации: страны Западной Европы в XVI—XVIII вв. Россия в XVIII веке.

Раздел 2. История с XVII века по XX век. Становление индустриальных цивилизаций и развитие Востока. Россия в XIX веке. От Новой истории к Новейшей. Мир во второй половине XX века. СССР в 1945- 1991 гг.

Дисциплина История включает: максимальное количество часов – 175 часов, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 117 часа, из них – 20 часов – практические занятия; самостоятельная работа студентов – 58 часов.

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.08 «Физическая культура»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-источники), тематику рефератов, контрольные вопросы к лекциям.

Цель дисциплины: научиться использовать физкультурно – оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Всего часов - 176, аудиторных - 117, практические занятия – 117 часов, самостоятельная работа – 59 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

Наименование разделов дисциплины:

Тема 1.1 Физическое состояние человека и контроль за его уровнем

Тема 1.2 Основы физической подготовки

Тема 1.3 Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками

Тема 1.4 Способы формирования профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков

Тема 2.1 Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни

Тема 2.2 Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств

Тема 2.3 Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков

Тема 2.4 Специальные двигательные умения и навыки

Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на

обеспечение здоровья и работоспособности

Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков

Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально-прикладной физической подготовки

Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.6 «Обществознание»

Программа учебной дисциплины «Обществознание» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки, составленная в соответствии с ФГОС СПО (на базе основного общего образования).

Дисциплина «Обществознание» входит в цикл общеобразовательных дисциплин. Включает в себя цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, количество часов и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины и виды занятий), учебное и информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, информационные справочные системы), форма итогового контроля.

Целью дисциплины является овладение прочными знаниями о закономерностях и особенностях развития современного общества. Содержательными компонентами курса также являются обеспечить необходимые условия оптимальной социализации личности, содействовать ее вхождению в мир общественных ценностей, привить социальные навыки, умения, ключевые компетентности, совокупность моральных норм и принципов поведения людей по отношению к обществу и другим людям.

Количество часов на освоение программы: максимальная учебная нагрузка обучающегося – 177 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов; самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Начала философских и психологических знаний о человеке и обществе.

Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества

Тема 1.2. Общество как сложная система

Раздел 2. Основы знаний о духовной культуре человека и общества

Тема 2.1. Духовная культура личности и общества

Тема 2.2. Наука и образование в современном мире

Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры

Раздел 3. Социальные отношения

Тема 3.1. Социальная роль и стратификация
Тема 3.2. Социальные нормы и конфликты
Тема 3.3. Важнейшие социальные общности и группы
Раздел 4. Политика как общественное явление
Тема 4.1. Политика и власть. Государство в политической системе
Тема 4.2. Участники политического процесса

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.7 «Естествознание»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет - источники).

Цель дисциплины: научиться характеризовать (описывать) основные классы органических и неорганических соединений, основные законы и закономерности химии; основные царства органического мира, бактерии, растения, животные, грибы, вирусы, их роль в природе; регуляцию жизненных процессов жизнедеятельности организмов; половое и бесполое размножение организмов; оплодотворение и его значение; онтогенез организмов; законы наследственности и изменчивости; значение генетики для здравоохранения; факторы, формирующие здоровье человека; основные понятия механики; основы электрических законов физики.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающегося – 162 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 54 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Естественнонаучная и гуманитарная культуры
2. Возникновение и тенденции развития естествознания
3. Наука как способ познания мира
4. Наука как способ познания мира
5. Структура и методы естественнонаучного познания
6. Естествознание и научная картина мира
7. Глобальный эволюционизм и самоорганизация материи.
8. Корпускулярно-континуальная концепция описания материи
9. Фундаментальные взаимодействия и закономерности в природе.
10. Принципы симметрии и законы сохранения

11. Современные представления об эволюции Вселенной
12. Концепции эволюционной химии
13. Концепции биологических уровней организации живой материи.
14. Генетика и эволюция живой природы.
15. Самоорганизация и управление в неживой и живой природе.
16. Биосфера и ноосфера. Экология и здоровье человека.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.8 «География»

Программа учебной дисциплины «География» является базовой частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (базовой подготовки), составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

Целью рабочей программы учебной дисциплины «География» является формирование у студентов системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектов глобальных проблем человечества и путей их решения, методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Общая экономическая и социальная география мира

Тема 1.1 Источники географической информации

Тема 1.2 Политическое устройство мира

Тема 1.3 География население мира

Тема 1.4 География мировых природных ресурсов

Тема 1.5 География мирового хозяйства

Раздел 2. Региональная экономическая и социальная география мира

Тема 2.1 Регионы мира

Тема 2.2 Россия в современном мире

Раздел 3. Глобальные экологические проблемы мира

Тема 3.1 Географические аспекты глобальных экологических проблем человечества

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.9 Экология

Программа учебной дисциплины «Экология» является базовой частью

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (базовой подготовки), составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- решать простейшие экологические задачи;
- использовать количественные показатели при обсуждении экологических и демографических вопросов;
- объяснять принципы обратных связей в природе, механизмы регуляции и устойчивости в популяциях и биоценозах;
- строить графики простейших экологических зависимостей;
- применять знания экологических правил при анализе различных видов хозяйственной деятельности;
- использовать элементы системного подхода в объяснении сложных природных явлений, демографических проблем и взаимоотношений природы и общества;
- определять уровень загрязнения воздуха и воды;
- устанавливать и описывать основные виды ускоренной почвенной эрозии;
- объяснять значение устойчивого развития природы и человечества;
- прогнозировать перспективы устойчивого развития природы и человечества;
- проявлять устойчивый интерес к пониманию и разрешению региональных и глобальных экологических проблем;
- проявлять активность в организации и проведении экологических акций;
- уметь вести диалог и находить компромиссное решение не с точки зрения силы одной из противоборствующих сторон, а с позиции возможности устойчивого развития биосферы и сохранения жизни на Земле во всех её проявлениях.

Формируемые ключевые компетентности:

- компетентность ценностно-смысловой ориентации в мире: ценности бытия, жизни, науки, производства, истории цивилизации;
- компетентность гражданственности: знания и соблюдения прав гражданина; свобода и ответственность, уверенность в собственных силах;
- компетентность социального взаимодействия: с обществом, коллективом, сотрудничество, социальная мобильность;
- компетентность познавательной деятельности: постановка и решение познавательных задач;
- нестандартные решения, проблемные ситуации – их создание и решение;
- продуктивное познание, исследование, интеллектуальная деятельность;
- компетентность информационных технологий: приём, переработка,

выдача информации;

- мультимедийные технологии, компьютерная грамотность;
- владение электронной и Интернет-технологией.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт

Примерный тематический план

РАЗДЕЛ 1. ЭКОЛОГИЯ КАК НАУЧНАЯ ДИСЦИПЛИНА

Тема 1.1 Общая экология. Среда обитания и факторы среды. Основы социальной экологии.

Тема 1.2 Прикладная экология.

РАЗДЕЛ 2. СРЕДА ОБИТАНИЯ ЧЕЛОВЕКА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Тема 2.1 Среда обитания человека.

Тема 2.2 Городская среда.

Тема 2.3 Сельское хозяйство и его экологические проблемы.

РАЗДЕЛ 3. КОНЦЕПЦИЯ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Тема 3.1 Возникновение концепции устойчивого развития. Устойчивость и развитие.

РАЗДЕЛ 4. ОХРАНА ПРИРОДЫ

Тема 4.1 Природоохранная деятельность. Природные ресурсы и их охрана.

Тема 4.2 Основы экологического права, профессиональная ответственность

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.10 «Основы безопасности жизнедеятельности»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Дисциплина Основы безопасности жизнедеятельности включает:

максимальное количество часов – 105 часов, из которых обязательной аудиторной нагрузкой – 70 часов, из них – 30 часов – практические занятия; самостоятельная работа студентов – 35 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

Наименование разделов и тем

Введение

Тема 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья

Тема 2. Государственная система обеспечения безопасности населения

Тема 3. Основы обороны государства и воинская обязанность

Тема 4. Основы медицинских знаний

БД 11. Астрономия

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Астрономия относится к базовым дисциплинам общеобразовательной подготовки.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение следующих результатов: личностных:

-формирование умения управлять своей познавательной деятельностью, ответственное отношение к учению, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию, а также осознанному построению индивидуальной образовательной деятельности на основе устойчивых познавательных интересов; -формирование познавательной и информационной культуры, в том числе навыков самостоятельной работы с книгами и техническими средствами информационных технологий;

-формирование убежденности в возможности познания законов природы и их использования на благо развития человеческой цивилизации;

-формирование умения находить адекватные способы поведения, взаимодействия и сотрудничества в процессе учебной и внеучебной деятельности, проявлять уважительное отношение к мнению оппонента в ходе обсуждения спорных проблем науки.

метапредметных:

-находить проблему исследования, ставить вопросы, выдвигать гипотезу, предлагать альтернативные способы решения проблемы и выбирать из них наиболее эффективный, классифицировать объекты исследования, структурировать изучаемый материал, аргументировать свою позицию, формулировать выводы и заключения; -анализировать наблюдаемые явления и объяснять причины их возникновения; -на практике пользоваться основными логическими приемами, методами наблюдения, моделирования, мысленного эксперимента, прогнозирования; -выполнять познавательные и практические задания, в том числе проектные; -извлекать информацию из различных источников (включая средства массовой информации и интернет-ресурсы) и критически ее оценивать; готовить сообщения и презентации с использованием материалов, полученных из Интернета и других источников. предметных: -воспроизводить определения терминов и понятий (созвездие, высота и кульминация звезд и Солнца,

эклиптика, местное, поясное, летнее и зимнее время); -объяснять необходимость введения високосных лет и нового календарного стиля; - объяснять наблюдаемые невооруженным глазом движения звезд и Солнца на различных географических широтах, движение и фазы Луны, причины затмений Луны и Солнца; -применять звездную карту для поиска на небе определенных созвездий и звезд. -формулировать законы Кеплера, определять массы планет на основе третьего (уточненного) закона Кеплера; - описывать особенности движения тел Солнечной системы под действием сил тяготения по орбитам с различным эксцентриситетом; -объяснять причины возникновения приливов на Земле и возмущений в движении тел Солнечной системы; -характеризовать особенности движения и маневров космических аппаратов для исследования тел Солнечной системы.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов; самостоятельная работа обучающегося 19 часов.

Форма контроля: дифференцированный зачет - 1 семестр

Наименование разделов и тем:

Астрономия, ее значение и связь с другими науками

Практические основы астрономии

Строение Солнечной системы

Природа тел Солнечной системы

Солнце и звезды

Строение и эволюция Вселенной

Жизнь и разум во Вселенной

Профильные дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины

ПД.1 Математика: алгебра, начала анализа, геометрия

Программа дисциплины соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий, междисциплинарные связи с последующими дисциплинами), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, Интернет -источники).

Цель дисциплины: знать основные свойства числовых функций и их графическую интерпретацию, понимать геометрический и механический смысл производной, основы интегрального и дифференциального исчисления, основные пространственные тела, их основные элементы и свойства, узнавать эти формы в окружающих предметах, свойства параллельности и перпендикулярности прямых и плоскостей.

Максимальная нагрузка – 351 часов, обязательная аудиторная всего часов – 234, в том числе лекции – 118 часа, практические занятия – 116 часов, самостоятельная работа – 117 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Развитие понятия о числе.
2. Показательная, логарифмическая и степенная функции.
3. Векторы и координаты.
4. Прямые в плоскости и в пространстве.
5. Тригонометрические функции.
6. Дифференциальное исчисление.
7. Интегральное исчисление.
8. Геометрические тела и поверхности.
9. Объемы поверхностей геометрических тел.
10. Комбинаторика. Статистика и теория вероятностей.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.2 «Информатика»

Программа дисциплины соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий, междисциплинарные связи с последующими дисциплинами), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, Интернет -источники).

Целью дисциплины «Информатика и ИКТ» является создание необходимой основы для использования средств вычислительной техники и прикладного программного обеспечения при изучении студентами общих и специальных дисциплин в течение всего периода обучения, навыков использования персональных компьютеров в исследовательской и педагогической работе. Для достижения поставленной цели определены следующие задачи: освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков использования персональных компьютеров; формирование умения использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен *знать*:

- объяснять различные подходы к определению понятия «Информация»;
- различать методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров,

графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);

- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как модели автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

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

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

Количество часов на освоение программы: максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.3 Экономика

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов, составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

- экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов; - самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.4 Право

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Дисциплина Право включает в себя максимальное количество часов – 127, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 85 часов, из них – 14 практических часов. Самостоятельная работа студентов – 42 часа.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Целью изучения дисциплины Право является подготовка к профессиональной деятельности в отрасли права.

Задачи:

- овладение практическим опытом, умениями и знаниями, необходимыми для участия в правовой системе;

- овладение общими и профессиональными компетенциями для выполнения указанного вида профессиональной деятельности.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Структура государства и права в РФ

Тема 1.1 Происхождение государства и права

Тема 1.2 Государство и его основные функции

Тема 1.3 Понятие и принципы права

Тема 1.4 Система права.

Тема 1.5 Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.

Тема 1.6 Механизм правового регулирования

Раздел 2. Конституция России и основы конституционного строя Российской Федерации.

Тема 2.1 Конституция России - основной закон государства

Тема 2.2 Конституционно - правовой статус личности в Российской Федерации

Тема 2.3 Система государственных органов Российской Федерации

Тема 2.4 Правосудие в Российской Федерации

Тема 2.5 Правоохранительные органы в Российской Федерации

Раздел 3. Система отраслей права

Тема 3.1 Понятие, источники и субъекты гражданского права

Тема 3.2 Гражданско-правовой договор

Тема 3.3 Семейное право

Тема 3.4 Понятие, задачи, источники трудового права

Тема 3.5 Трудовой договор

Тема 3.6 Налоговое право

Тема 3.7 Административное право

Тема 3.8 Уголовное право

Общий гуманитарный и социально – экономический цикл

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.1 «Основы философии»

Программа дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования. Включает в себя цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (нормативные правовые акты, основная, дополнительная литература, базы данных, информационно-справочные и

поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Целью программы учебной дисциплины Основы философии является создание основы для формирования духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознания ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личностной активности, ответственности за свои поступки, выбора форм и направление своей деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студентам знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;
- помочь студентам преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;
- сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов,

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов;

в том числе:

практических занятий обучающегося 12 часов

самостоятельной работы обучающегося 12 часов

Итоговая аттестация в форме зачёта

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии и её история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и её внутренне строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и её значение

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.2 «История»**

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, условия реализации учебной дисциплины.

Цель дисциплины: научить ориентироваться в современной

политической и культурной ситуации в России и мире.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

Наименование разделов дисциплины:

- Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.
Тема 1. 1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980 гг.
Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI вв.
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX вв.
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве
Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы.
Тема 2.4. Развитие культуры в России.
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.3 «Иностранный язык»**

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-источники), междисциплинарные связи с последующими дисциплинами, оценочные средства для текущего контроля, задания для зачета.

Цель дисциплины: совершенствование практического владения разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 166 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа; самостоятельной работы обучающегося 44 часа.

Наименование разделов дисциплины:

- Раздел 1. Вводно-коррективный курс
Тема 1.1 Описание людей (друзей, родных, близких и т.д.). Внешность, характер, личностные качества
Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе
Раздел 2. Развивающий курс

- Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день
- Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни
- Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура
- Тема 2.4. Досуг
- Тема 2.5. Новости, средства массовой информации
- Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)
- Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование
- Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники
- Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)
- Тема 2.10. Научно-технический Прогресс
- Тема 2.11. Профессии, карьера
- Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск. Туризм
- Тема 2.13. Искусство и развлечения
- Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты
- Тема 2.15. Документы, письма, контракты
- Тема 2.16. Цифры, числа, математические действия. Выдающиеся ученые
- Тема 2.17. Система государственных органов
- Тема 2.18. Правовые системы
- Тема 2.19. Судебная система
- Тема 2.20. Современные компьютерные технологии
- Тема 2.21. Планирование времени

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.4 «Русский язык и культура речи»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет - источники), тематику докладов, перечень вопросов к дифференцированному зачету.

Цель дисциплины: совершенствование речевой культуры, полное и осознанное владение нормами русского литературного языка, формирование умения применять полученные знания о русском языке в общеобразовательном процессе для решения дидактических и воспитательных задач.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

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

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Введение

Тема 1.1. Культура речи как особая теоретическая дисциплина. Система норм русского языка

Тема 1.2. Система языка и её стилистическая характеристика

Раздел 2 Текст как речевое произведение

2.1 Текст, его структура

Тема 2.2 Функциональные стили современного русского языка

Раздел 3 Культура и речевой этикет

3.1. Устная и письменная речь

3.2. Деловые переговоры

3.3. Риторика как искусство и наука

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.05 «Физическая культура»**

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-источники), тематику рефератов, контрольные вопросы к лекциям.

Цель дисциплины: научиться использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часов; самостоятельной работы обучающегося 122 часов.

Наименование разделов дисциплины:

Тема 1.1 Физическое состояние человека и контроль за его уровнем

Тема 1.2 Основы физической подготовки

Тема 1.3 Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками

Тема 1.4 Способы формирования профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков

Тема 2.1 Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни

Тема 2.2 Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств

Тема 2.3 Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков

Тема 2.4 Специальные двигательные умения и навыки

Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности

Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков

Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально-прикладной физической подготовки

Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях

Математический и общий естественнонаучный цикл

Аннотация программы дисциплины ЕН.01 «Математика»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий, междисциплинарные связи с последующими дисциплинами), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, Интернет -источники), перечень вопросов к зачету.

Математика является частью цикла математических и естественнонаучных дисциплин

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
решать задачи на отыскание производной сложной функции,
производных второго и высших порядков;

применять основные методы интегрирования при решении задач;
применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

знать:

основные понятия и методы математического анализа;

основные численные методы решения прикладных задач.

В результате обучения обучающийся должен обладать следующими

компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.02 «Информатика»**

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы).

Цель дисциплины: научиться ориентироваться в современных информационно-коммуникационных системах, осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях, извлекать и сохранять данную информацию.

Дисциплина Информатика включает: максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, из которых лекций 40 часов, практических занятий 60 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Итоговый контроль – дифференцированный зачёт.

Дисциплина включает следующие темы:

Раздел 1. Информационная деятельность человека

- Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества
- Тема 1.2. Виды профессиональной информационной деятельности человека
- Раздел 2. Информация и информационные процессы
 - Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации
 - Тема 2.2. Основные информационные процессы
 - Тема 2.3. Управление процессами
- Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий
 - Тема 3.1. Архитектура компьютеров
 - Тема 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть
 - Тема 3.3. Безопасность. Защита информации
- Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов
 - Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов
 - Тема 4.2. Возможности настольных издательских систем
 - Тема 4.3. Возможности динамических (электронных) таблиц
 - Тема 4.4. Представление об организации баз данных и СУБД
 - Тема 4.5. Представление о программных средах компьютерной графики
- Раздел 5. Телекоммуникационные технологии
 - Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий
 - Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.01 «Теория государства и права»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Дисциплина Теория государства и права включает в себя максимальное количество часов – 105, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 70 часа, из них – 10 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 35 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Целью изучения курса теории государства и права является усвоение целостных, научно обоснованных представлений о государстве и праве, необходимых для изучения отраслевых юридических наук и профессиональной юридической деятельности.

В процессе достижения этой цели решаются следующие задачи:

Усвоение общих закономерностей возникновения, развития и функционирования государства и права, государственных и правовых явлений, места и роли государства и права в обществе, их соотношение и взаимодействие друг с другом, с различными общественными явлениями;

Овладение основными категориями и понятиями теории государства и права, необходимыми в дальнейшем образовании для изучения отраслевых юридических наук;

Формирование высокой общей, политической и правовой культуры, развитие абстрактного, теоретического мышления;

Изучение особенностей современного Российского государства, российской правовой системы, ориентирование и понимание процессов, происходящих в политической и государственной сфере нашего общества.

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;

знать:

закономерности возникновения и функционирования государства и права;

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.02 «Конституционное право»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание

разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины Конституционное право направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

Дисциплина Конституционное право включает в себя максимальное количество часов – 105, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 70 часа, из них – 20 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 35 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 «Административное право»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- 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.

Рабочая программа учебной дисциплины Административное право направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности: реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обучению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Дисциплина Административное право включает в себя максимальное количество часов – 105, их которых обязательной аудиторной нагрузки – 70 часа, из них – 20 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 35 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.04 «Основы экологического права»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в

структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

толковать и применять нормы экологического права;

анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

применять правовые нормы для решения практических ситуаций. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

понятие и источники экологического права;

экологические права и обязанности граждан;

право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

правовой механизм охраны окружающей среды;

виды экологических правонарушений и ответственность за них.

Программа учебной дисциплины Основы экологического права направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Дисциплина Основы экологического права включает в себя максимальное количество часов – 60, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 40 часов, из них – 26 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 «Трудовое право»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

- нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- содержание российского трудового права;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров.

Рабочая программа учебной дисциплины Трудовое право направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

Дисциплина Трудовое право включает в себя максимальное количество часов – 180, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 120 часов, из них – 60 практических часа. Самостоятельной работы студентов – 60 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.06 «Гражданское право»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в

структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;

юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность.

Программа учебной дисциплины Гражданское право направлена на освоение вида профессиональной деятельности: обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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 профессионального выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий профессиональной деятельности.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных

правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

Дисциплина Гражданское право включает в себя максимальное количество часов – 240, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 160 часов, из них – 50 практических часа. Самостоятельной работы студентов – 80 часов, курсовая работа – 20 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.07 «Семейное право»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Целью изучения дисциплины Семейное право является подготовка к профессиональной деятельности в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины Семейное право направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий профессиональной деятельности.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

Дисциплина Семейное право включает в себя максимальное количество часов – 60, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 40 часов, из них – 20 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачёт.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.08 «Гражданский процесс»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных

правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Дисциплина Гражданский процесс включает в себя максимальное количество часов – 165, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 110 часа, из них – 50 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 55 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.9 «Страховое дело»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

оперировать страховыми понятиями и терминами;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

Дисциплина Страхование дело включает в себя максимальное количество часов – 72 часов, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 48 часа, из них – 18 практических часов; самостоятельной работы студентов – 24 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.10 «Статистика»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины), разделы дисциплин и виды занятий, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы).

Целью изучения дисциплины «Статистика» является изучение основ статистической науки, способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистических данных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

• собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

Дисциплина Статистика включает в себя максимальное количество часов – 60, в том числе лекции - 20 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная работа - 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 «Экономика организации»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

знать:

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

Дисциплина Экономика организации включает в себя максимальное количество часов – 60, в том числе лекции - 20 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная работа - 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.12 «Менеджмент»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы, составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Учебная дисциплина Менеджмент входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- информационные технологии в сфере управления;

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

Дисциплина Менеджмент включает в себя максимальное количество часов – 60, в том числе лекции - 20 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная работа - 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

ОП.13 «Документационное обеспечение управления»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, Интернет-источники), перечень вопросов к зачету.

Цель дисциплины: научиться оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

Дисциплина Документационное обеспечение управления включает в себя максимальное количество часов – 60, в том числе лекции - 20 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная работа - 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Введение в делопроизводство. Общие правила оформления документов
2. Основные виды организационно-распорядительной документации
3. Правила оформления договоров, доверенностей.
4. Основные документы, применяемые в судопроизводстве.
5. Организация документооборота
6. Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы).

Цель дисциплины: осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;

уметь:

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

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности включает в себя максимальное количество часов – 60, в том числе лекции - 20 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная работа - 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.15 «Правоохранительные и судебные органы»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- понятие, признаки и основные направления правоохранительной деятельности в РФ;
- понятие правосудия, его принципы, структуру и механизм действия судебной власти, судебную систему;
- организацию и основные полномочия судов общей юрисдикции, арбитражных судов, Конституционного Суда РФ;
- систему органов прокуратуры и основные направления прокурорской деятельности;
- систему органов юстиции, органов, занимающихся расследованием преступлений, оперативно-розыскной деятельностью, а также адвокатуру.

Уметь:

- анализировать конституционные основы деятельности правоохранительных органов Российской Федерации и зарубежных государств;
- ориентироваться в другом действующем законодательстве Российской Федерации, регламентирующем деятельность правоохранительных органов;
- применять действующее законодательство Российской Федерации и соответствующие положения международно-правовых актов при анализе содержания деятельности правоохранительных органов;

Владеть:

- действующим законодательством Российской Федерации на уровне,

необходимом для решения профессиональных задач;

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- приобретать новые знания в области деятельности правоохранительных органов, используя современные информационные источники;

- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по данной проблематике, свободно оперировать понятиями и категориями учебного курса «Правоохранительные органы России»

В результате освоения дисциплины студенты должны обладать следующими компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

Дисциплина Правоохранительные и судебные органы включает в себя в себя максимальное количество часов – 110, в том числе лекции - 40 часов, практические занятия – 30 часов, самостоятельная работа - 40 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.16 «Уголовное право и уголовный процесс»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по

организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Цели изучения учебной дисциплины: сформировать навыки выявления проблемных ситуаций в уголовно-правовой сфере;

совершенствовать навыки организации профессиональной юридической деятельности; восстановить и закрепить общие представления об уголовном законе, преступлении и наказании, назначении наказания и освобождении от уголовной ответственности и наказания, особенностях квалификации отдельных видов преступлений.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- формирование ясных представлений о наиболее общих закономерностях возникновения, развития и современного состояния уголовного права и уголовного процесса, а также их связей и взаимодействий с другими социальными явлениями (экономическим строем общества, политикой, моралью, религией и др.);

- ознакомление с основными тенденциями развития и новейшими теориями в российской и зарубежной науке уголовного права;

- совершенствование навыков системного анализа уголовного законодательства и научных разработок при решении практических проблем.

В результате освоения дисциплины студенты должны обладать следующими компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

Дисциплина Уголовное право и уголовный процесс включает в себя максимальное количество часов – 180, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 120 часа, из них – 40 практических часов. Самостоятельной

работы студентов – 60 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.17 «Безопасность жизнедеятельности»

Рабочая программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППСЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, виды занятий), примерную тематику рефератов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения дисциплины, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Целью изучения дисциплины Безопасность жизнедеятельности является подготовка обучающихся в области обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Задачи:

- овладение практическим опытом, умениями и знаниями, необходимыми для предотвращения потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту, а также их устранения

- овладение общими и профессиональными компетенциями для выполнения указанного вида профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в

повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на 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.

В результате обучения обучающийся должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности включает: максимальное количество часов – 102 часа, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 68 часов, из них – 28 часов – практические занятия; самостоятельная работа студентов – 34 часа.

Вид промежуточной аттестации - зачет.

Профессиональные модули

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Рабочая программа профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи профессионального модуля, место модуля в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения модуля, объем модуля и виды учебной работы, содержание модуля (содержание разделов модуля, разделы модуля и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы модуля и виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение модуля (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения модуля, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,

компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате обучения обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки

отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

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

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

Профессиональный модуль состоит из трёх междисциплинарных курсов.

МДК 01.01. Право социального обеспечения включает в себя максимальное количество часов – 240, из них обязательной аудиторной нагрузки – 160, из которых 40 часов – практических. Самостоятельной работы студентов – 80 часов.

Вид промежуточной аттестации – курсовая работа, экзамен.

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности включает в себя максимальное количество часов – 150, из которых обязательной аудиторной нагрузки – 100, из них – 54 практических часов. Самостоятельной работы студентов – 50 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен

МДК 01.03 Осуществление защиты прав и свобод граждан включает в себя максимальное количество часов – 130, из них обязательной аудиторной нагрузки – 90, из которых 40 часов – практических. Самостоятельной работы студентов – 40 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен

В ПМ 01. входят учебная практика – 108 часов и производственная практика – 108 часа.

Вид промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Заканчивается освоение ПМ 01. квалификационным экзаменом.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»

Рабочая программа профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи профессионального модуля, место модуля в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения модуля, объем модуля и виды учебной работы, содержание модуля (содержание разделов модуля, разделы модуля и междисциплинарные связи с

обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы модуля и виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение модуля (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), методические рекомендации по организации изучения модуля, примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Целью изучения ПМ 02. является овладение профессиональной деятельностью по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи:

- овладение практическим опытом, умениями и знаниями, необходимыми для организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- овладение общими и профессиональными компетенциями для выполнения указанного вида профессиональной деятельности.

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
 - принимать решения об установлении опеки и попечительства;
 - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- знать:**
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате обучения обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

Профессиональный модуль состоит из одного МДК: МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР и включает максимальное количество часов – 130, из них обязательной аудиторной нагрузки – 90 часов, из которых 40 часов практических. Самостоятельной работы студентов – 40 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

В ПМ 02. входят учебная практика – 36 часов и производственная практика – 36 часов.

Вид промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Заканчивается освоение ПМ 02. квалификационным экзаменом.