ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
Кафедра правовых дисциплин

# АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

для образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ПЕРМЬ – 2022

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии принадлежит Общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу (ОГСЭ.00).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;

об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (далее - ОГСЭ).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02 История способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Дисциплина ОГСЭ.02 История является составной частью дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла и неотъемлемым звеном общей гуманитарной подготовки обучающихся. Ее изучение должно сформировать у обучающихся адекватное видение основных процессов, проблем и тенденций развития как современного российского общества рубежа XX – XI веков, так и основных регионов современного мира в целом; помочь ориентироваться в современных многоуровневых и весьма противоречивых социально – экономических, культурных и политических процессах, протекающих и в России, и в мире. Овладение этими знаниями приведет в итоге к формированию ответственной мировоззренческой и гражданской позиции, столь необходимой молодому человеку, вступающему во взрослую жизнь.

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

У1 ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

У2 выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

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

З1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

З2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

З3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

З4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

З5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и

государственных традиций;

З6 содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (далее - ОГСЭ).

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

У1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

З1 лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ).

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура способствует формированию следующих компетенций:

*общие:*

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

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

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

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

З1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

З2 основы здорового образа жизни.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Риторика: практика устной и письменной коммуникации принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (далее - ОГСЭ) (вариативная часть).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Риторика: практика устной и письменной коммуникации способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 готовить и проводить публичное выступление, беседу, дискуссию, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями;

У2 анализировать публичные выступления на предмет их соответствия (или несоответствия) актуальным речевым нормам и поведенческим тактикам;

У3 оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения;

У4 разграничивать варианты норм и речевые нарушения;

У5 различать стили речи и самостоятельно порождать стилистически мотивированный текст;

У6 различать типы, стили и модели речевой коммуникации и успешно применять их на практике.

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

З1 риторический канон и основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления;

З2 правила речевого этикета, принятого в обществе;

З3 основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности;

З4 комплекс самостоятельных упражнений для совершенствования навыков речевой коммуникации;

З5 актуальные нормы осуществления межличностных коммуникаций и речевого поведения;

З6 законы современной общей риторики;

З7 типы приема и передачи информации в ситуациях межличностных коммуникаций;

З8 целевые установки речи;
З9 нормы современного русского литературного языка, нормы научной речи, нормы официально-деловой речи;
З10 грамматику и орфографию русского языка.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (далее - ОГСЭ) (вариативная часть).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 методологически грамотно анализировать различные социальные факты;

У2 в целом понимать современную политическую ситуацию России и мира, сравнивать политические проблемы в различных регионах мира, применяя теоретические знания, четко различать формы государственного устройства, понимать значение демократии для жизни общества, формировать собственную политическую культуру, чтобы применять политические знания в повседневной жизни и в своей профессиональной деятельности.

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

З1 специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений, механизма их регуляции;

З2 основополагающие понятия о предмете, базовых категориях, методах, функциях политической науки, ориентироваться в основных направлениях политической мысли, иметь ясные представления о политических системах общества в России и мире в целом, о сущности политической власти, институтах государства, гражданского общества, субъектах политики, политических процессах в обществе, политической культуре и международных отношениях.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**
Учебная дисциплина ОГСЭ.07 Социальная психология принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу (ОГСЭ.00).
**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**
Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.07 Социальная психология способствует формированию следующих компетенций*:*
*общие*:
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен
**уметь:**
У1 выделять социально-психологическую проблематику в профессиональных ситуациях и процессах, анализировать социально-психологические явления на макро- и микро-уровне, пользоваться социально-психологическими методами и методиками.
У2 выделять и диагностировать социально-психологические качества и типы личности; видеть перспективу своего личностною развития,
У3 формировать свой жизненный план, влиять на формирование и изменение социальных установок личности.
У4 анализировать социально-психологические явления в социальных сообществах, управлять малой группой и обеспечивать эффективность ее деятельности, использовать методики социометрии, референтометрии, определения социально-психологического климата группы, выявления лидерства и его типов.
У5 анализировать социально-психологические аспекты семейного воспитания.
У6 определять негативные качества личности, вызывающие отклоняющееся и делинквентное поведение, анализировать его причины;
У7 анализировать структуру конфликта, выявлять его причины, выбирать оптимальную стратегию поведения в конфликтной ситуации, диагностировать «конфликтную личность», оказывать позитивное воздействие на разрешение конфликта.
**знать:**
З1 предмет, теоретические и прикладные задачи, основные проблемы и методы социальной психологии;
З2 социальную психологию личности, основные стадии, механизмы и институты социализации; содержание понятия «социальная установка личности», а также психологические условия формирования и изменения социальных установок личности.
З3 типы социальных объединений, проблемы человеческих сообществ, психологические характеристики малой группы и положения индивида в группе, динамические процессы в малой социальной группе и способы управления ими; знать методы и методики исследования, коррекции и развития социально-психологических явлений и процессов в группе.
З4 социально-психологические особенности семьи как социальной институции, типы и виды семей и семейных отношений, социально-психологические проблемы создания и развития семьи, взаимоотношения родителей и детей, их типы и психологическую природу, специфику

семейного воспитания.
З5 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, сущностные свойства конфликта, его социально-психологическую структуру, функции и динамику; причины конфликтов в организациях;
З6 социально-психологические причины асоциального поведения и его виды; социально-психологические характеристики личности с отклоняющимся поведением, механизмы деформированного развития личности, криминогенный комплекс качеств личности

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.08 Психология общения принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (далее - ОГСЭ). (Вариативная часть)

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.08 Психология общения способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

*профессиональные:*

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2. Выделять три стороны общения: коммуникативную, перцептивную, интерактивную

У3. Эффективно использовать невербальные средства общения в общении с клиентом, партнером;

У4. Вести деловые беседы: устанавливать психологический контакт с клиентами, партнерами, эффективно применять методы аргументации;

У5. Применять техники простого и активного слушания

У6. Определять типологию людей: аудиал, визуал, кинестет

У7. Использовать знания этики и этикета делового общения;

У8. Находить конструктивный выход из конфликтных ситуаций;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;

З2. Три стороны общения: коммуникативную, перцептивную, интерактивную;

З3. Роль невербального общения во взаимодействии людей;

З4. Правила ведения деловой беседы: приемы установления психологического контакта; приемы и методы аргументации;

З5. Техники слушания: простого, активного;

З6. Типологию людей: аудиал, визуал, кинестет;

З7. Правила этики и этикета делового общения;

38. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, приемы саморегуляции и снятия психологического напряжения

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.09 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.09 Основы исследовательской работы принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (далее - ОГСЭ) (вариативная часть).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОГСЭ.09 Основы исследовательской работы способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 основные методы исследовательской работы;

У2 отличительные особенности разных видов студенческих исследовательских работ;

У3 требования, предъявляемые к структуре и содержанию основных разделов работы, доклада, к оформлению исследования;

У4 принципы организации самостоятельной работы;

У5 требования к исследовательской работе и критерии их оценки;

У6 написать эссе, реферат, курсовую работу, выпускную квалификационную работу.

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

З1 использовать информационные ресурсы для поиска информации;

З2 обрабатывать и анализировать информацию;

З3 оформлять документацию в соответствии с требованиями;

З4 ставить и определять проблему исследования;

З5 выбирать методы исследования;

З6 провести исследование;

З7 написать эссе, реферат, курсовую работу, выпускную квалификационную работу.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 Математика

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика принадлежит к математическому и общему естественно-научному учебному циклу (ЕН).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ЕН.01 Математика способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

З1 значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

З2 основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

З3 основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры и аналитической геометрии, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

З4 основы интегрального и дифференциального исчисления.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика принадлежит к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла (далее - ЕН).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информатика способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

*профессиональные:*

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.

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 использовать базовые системные программные продукты;

У2 использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

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

З1 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

З2 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У3 применять на практике нормы различных отраслей права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 закономерности возникновения и функционирования государства и права;

З2 основы правового государства;

З3 основные типы современных правовых систем;

З4 понятие, типы и формы государства и права;

З5 роль государства в политической системе общества;

З6 систему права Российской Федерации и ее элементы;

З7 формы реализации права;

З8 понятие и виды правоотношений;

З9 виды правонарушений и юридической ответственности.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право и права способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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 и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

У2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

У3 применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 основные теоретические понятия и положения конституционного права;

З2 содержание Конституции Российской Федерации;

З3 особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

З4 основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

З5 избирательную систему Российской Федерации;

З6 систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.03 Административное право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 составлять различные административно-правовые документы;

У3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 понятие и источники административного права;

З2 понятие и виды административно-правовых норм;

З3 понятия государственного управления и государственной службы;

З4 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

З5 понятие и виды субъектов административного права;

З6 административно-правовой статус субъектов административного права.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.04 Основы экологического права принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.04).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы экологического права способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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 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.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

У1 толковать и применять нормы экологического права;

У2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

У3 применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

З1 понятие и источники экологического права;

З2 экологические права и обязанности граждан;

З3 право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

З4 правовой механизм охраны окружающей среды;

З5 виды экологических правонарушений и ответственность за них.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.05 Трудовое право принадлежит Профессиональному учебному циклу (П.00) общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

З2 содержание российского трудового права;

З3 права и обязанности работников и работодателей;

З4 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

З5 виды трудовых договоров;

З6 содержание трудовой дисциплины;

З7 порядок разрешения трудовых споров;
З8 виды рабочего времени и времени отдыха;
З9 формы и системы оплаты труда работников;
З10 основы охраны труда;
З11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.06 Гражданское право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.06 Гражданское право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*профессиональные:*

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.

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У2составлять договоры, доверенности;

У3оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

У4анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

У5логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1понятие и основные источники гражданского права;

З2понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

З3субъекты и объекты гражданского права;

З4содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

З5понятие, виды и условия действительности сделок;

З6основные категории института представительства;

З7понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

З8юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

З9основные вопросы наследственного права;

З10гражданско-правовая ответственность.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.07 Семейное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.07 Семейное право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*профессиональные:*

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

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

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

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

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

**1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У2составлять брачный договор и алиментное соглашение;

У3оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

У4анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1основные понятия и источники семейного права;

З2содержание основных институтов семейного права

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.08 Гражданский процесс принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.08 Гражданский процесс способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

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

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

У2составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

У3составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

У4применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

З2порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

З3формы защиты прав граждан и юридических лиц;

З4виды и порядок гражданского судопроизводства;

З5основные стадии гражданского процесса.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.09 Страховое дело принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.09 Страховое дело способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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.

*профессиональные:*

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

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 оперировать страховыми понятиями и терминами;

У2 заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

У3 использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 правовые основы осуществления страховой деятельности;

З2 основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;

З3 правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;

З4 органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 СТАТИСТИКА

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.10 Статистика принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.10 Статистика способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

У2 оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;

У3 исчислять основные статистические показатели;

У4 проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;

З2 современную структуру органов государственной статистики;

З3 источники учета статистической информации;

З4 экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;

статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.11 Экономика организации принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.11 Экономика организации способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2 оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

З2 состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

З3 основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

З4 материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

З5 механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

З6 экономику социальной сферы и ее особенности.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 особенности современного менеджмента;

З2 функции, виды и психологию менеджмента;

З3 основы организации работы коллектива исполнителей;

З4 принципы делового общения в коллективе;

З5 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

З6 информационные технологии в сфере управления.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ДОУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.13 Документационное обеспечение управления принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

У2осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

У3оформлять документы для передачи в архив организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1понятие документа, его свойства, способы документирования;

З2правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

З3систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);

З4особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности принадлежит к дисциплинам общепрофессионального учебного цикла (ОП).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

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

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

*профессиональные:*

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;

У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

У5 работать с электронной почтой;

У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

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

З1 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

З2 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

З3 понятие информационных систем и информационных технологий;

З4 понятие правовой информации как среды информационной системы;

З5 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

З6 теоретические основы, виды и структуру баз данных;

З7 возможности сетевых технологий работы с информацией.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.15 Безопасность жизнедеятельности принадлежит к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (далее - ОГСЭ).

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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.

*профессиональные:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

У1 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

У2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

У3 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

У4 применять первичные средства пожаротушения;

У5 ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

У6 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

У7 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

У8 оказывать первую помощь пострадавшим.

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

З1 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;

З2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

З3 основы военной службы и обороны государства;

З4 задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

З5 способы защиты населения от оружия массового поражения;

З6 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

З7 организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

З8 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

З9 область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

З10 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 ФИНАНСОВОЕ ПРАВО

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОП.16 Финансовое право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) (вариативная часть).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.16 Финансовое право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативно-правовых актов в сфере финансового права;

У2 анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;

З2 сущность методов финансово-правового регулирования общественных отношений;

З3 содержание финансового механизма и специфику ее функционирования в разных сферах экономики;

З4 характеристику государственных и муниципальных финансов;

З5 основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.17 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.17 Предпринимательское право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) (вариативная часть).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.17 Предпринимательское право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1использовать необходимые нормативные документы;

У2осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

У3составлять документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права;

У4определять организационно – правовую форму юридического лица;

У5составлять предпринимательский договор;

У6составлять претензию при нарушении прав потребителей и предпринимателей;

У6составлять исковое заявление на нарушение законных прав и интересов субъектов предпринимательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1законодательство Российской Федерации о предпринимательской деятельности;

З2организационно – правовые формы предпринимательства;

З3порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротство предприятий;

З4методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности;

З5правовое обеспечение качества товаров, работ и услуг.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.18 Уголовное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) (вариативная часть).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.18 Уголовное право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1оперировать юридическими понятиями и категориями;

У2анализировать юридические факты;

У3анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в соответствующих сферах профессиональной деятельности, анализировать судебную практику, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения;

У4применять нормы уголовного права в практической деятельности;

У5комментировать уголовное законодательство и сложившуюся правоприменительную практику, осуществлять консультирование по вопросам применения норм уголовного права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1историю развития уголовного права России;

З2понятие, задачи и функции уголовного права;

З3понятие и предмет уголовного права;

З4основные начала (принципы) уголовного права;

З5понятие уголовной политики и ее основные направления;

З6понятие и социальную сущность преступления;

З7понятие состава преступления по отечественному уголовному праву;

38спорные вопросы понятия уголовной ответственности в теории уголовного права.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.19 УГОЛОВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Учебная дисциплина ОП.19 Уголовно-процессуальное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) (вариативная часть).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание учебной дисциплины ОП.19 Уголовно-процессуальное право способствует формированию следующих компетенций:

*общие*:

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*профессиональные:*

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

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1составлять итоговые процессуальные документы, формулировать в них обвинение;

У2ориентироваться в действующем уголовно-процессуальном законодательстве, осуществлять толкование уголовно-процессуальных норм;

У3распознавать преступные деяния от непреступного, принимать законные и обоснованные процессуальные решения по уголовным делам, выдвигать криминалистические версии, проверять их;

У4выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

У5выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

У6осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

У7правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1основные положения уголовно-процессуальной теории, сущность деятельности органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда в связи с возбуждением, расследованием, рассмотрением и разрешением уголовных дел;

З2действующее уголовно-процессуальное законодательство, а также ведомственные и межведомственные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и производство расследования преступлений, взаимодействия следователей с оперативными сотрудниками, экспертом и другими участниками расследования преступлений;

З3принципы уголовного судопроизводства;

З4особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе;

З5уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации;

З6порядок производства по уголовным делам;

З7особенности предварительной проверки материалов;

З8поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел;

З9порядок расследования уголовных дел в форме дознания.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.20 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОП.20 Жилищное право принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) (вариативная часть).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.20 Жилищное право способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1применять на практике нормы жилищного законодательства;

У2анализировать юридические факты и иные юридически значимые обстоятельства, а также возникающие в связи с ними жилищно-правовые отношения;

У3анализировать, толковать и правильно применять жилищно-правовые нормы;

У4давать квалифицированные юридические заключения и консультации по жилищному праву.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в жилищном праве;

З2основные положения жилищного права;

З3права и обязанности граждан в жилищных правоотношениях;

З4сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в жилищном праве.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

**1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:** Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

Содержание профессионального модуля ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие:*

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.

*профессиональные:*

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

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

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

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

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У1 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;

У2 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;
У3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У4 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;
У5 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У6 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
У7 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
У8 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
У9 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
У10 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;
У11 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
У12 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;
У13 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
У14 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
У15 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:
З1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
З2 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;
З3 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
З4 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
З5 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
З6 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
З7 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
З8 государственные стандарты социального обслуживания;

З9 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;
З10 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
З11 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
З12 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
З13 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
З14 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
З15 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО1 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;
ПО2 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
ПО3 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПО4 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;
ПО5 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.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**.

Программа учебной практики (практической подготовки) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» в части освоения вида профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**1.2. Цели, задачи и планируемые результаты учебной практики.**

Целями практической подготовки являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практической подготовки:

- ознакомление с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования России в Пермском крае (далее - ОСФР), в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации как органе, реализующем социальное обеспечение;
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность ОСФР и социальное обеспечение, реализуемое ОСФР;
- приобретение навыков работы с документами по предоставлению социального обеспечения, работа с обращениями граждан;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта консультирования граждан и другой профессиональной деятельности.

Результатом учебной практики (практической подготовки) является освоение компетенций:

*общие*:

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимого 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, руководителями, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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.

*профессиональные:*

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

ПК 1.2. Осуществлять приём граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий и других социальных выплат, использую информационно – компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**1.3. Требования к результатам учебной практики**

**Вид профессиональной деятельности:**

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО3 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО4 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО5 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;

ПО6 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:

У1 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;

У2 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;

У3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У4 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;

У5 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У6 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

У7 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

У8 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
У9 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
У10 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;
У11 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
У12 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
У13 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
У14 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
У15 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
У16 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
знать:
З1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
З2 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;
З3 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
З4 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
З5 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
З6 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
З7 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
З8 государственные стандарты социального обслуживания;
З9 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;
З10 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
З11 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
З12 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
З13 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
З14 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
З15 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**1.4. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:**

Учебная практика: всего 2 недели, 72 часа.

**1.5. Формы проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от ОСФР и руководителя практики от колледжа.

**1.6. Место и время проведения учебной практики.**

Местом прохождения учебной практики является Отделение Фонда пенсионного и социального страхования России по Пермскому краю. На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

**1.7. Отчетная документация студента по результатам практики.**

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию:

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики.
2. Задание на учебную практику.
3. Аттестационный лист по практике.
4. Характеристика.
5. Отчет по практике.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Место производственной практики (практики по профилю специальности) в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (практики по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### 1.2. Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практики по профилю специальности).

Цель – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, освоение вида профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практики:

- формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации (орган социальной защиты);
- изучение нормативно-правовых актов, связанных с деятельностью органа социальной защиты, анализ реализации норм в деятельности организации;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Производственная практика (практики по профилю специальности) по ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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, оценить 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, необходимого 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, руководителями, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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.

*профессиональные:*

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

ПК 1.2. Осуществлять приём граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий и других социальных выплат, использую информационно – компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**1.3. Требования к результатам производственной практики (практики по профилю специальности).**

В результате прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) обучающийся должен знать:
З1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
З2 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;
З3 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
З4 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
З5 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
З6 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
З7 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
З8 государственные стандарты социального обслуживания;
З9 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;
З10 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
З11 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
З12 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
З13 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
З14 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
З15 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
уметь:
У1 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;
У2 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;
У3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У4 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;
У5 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У6 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
У7 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
У8 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
У9 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
У10 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;
У11 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
У12 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
У13 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
У14 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
У15 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
У16 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
иметь практический опыт:
ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПО2 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
ПО3 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
ПО4 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПО5 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;
ПО6 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.

**1.4. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (практики по профилю специальности).**

Производственная практика (практика по профилю специальности): всего 2 недели, 72 часа, в т. ч. дифференцированный зачёт: 2 часа.

**1.5. Место проведения производственной практики (практики по профилю специальности).**

Местом прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) является организация - социальный орган (ТУ Минсоцразвития, ЦЗН, Центр социальной адаптации), с которой заключен договор о прохождении практики.

**1.6. Требования к руководителям практики.**

Руководство производственной практикой (практикой по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве, а также руководителем от организации. Руководители практики перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов.

**1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.**

По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

1. Аттестационный лист по практике.
2. Характеристика.
3. Дневник практики.
4. Отчет по практике в соответствии с заданием на практику.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:** Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

Содержание профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации способствует формированию следующих компетенций*:*

*профессиональные:*

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

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

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

**1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

У2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

У3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

У6 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У7 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;

У8 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;

У9 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

З1 нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

З2 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З3 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;
З4 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
З5 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
З6 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;
З7 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения вида деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### 1.2. Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности).

Цель – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, освоение вида профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практики:

- формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации, а так же деятельности отдельных структурных подразделений, отделов СФР и органа социальной защиты;
- анализ реализации нормативно-правовых актов, связанных с деятельностью СФР и органа социальной защиты на практике;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами, базами данных
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций.
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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.

*профессиональные:*

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

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.3. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности).**

В результате прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) обучающийся должен знать:
З1 нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
З2 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
З3 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;
З4 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
З5 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
З6 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;
З7Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
уметь:
У1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
У2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
У3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
У5 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
У6 принимать решения об установлении опеки и попечительства;
У7 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;
У8 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;
У9 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
иметь практический опыт:
ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**1.4. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (по профилю специальности).**

Производственная практика (по профилю специальности): всего 4 недели, 144 часа, в т. ч. дифференцированный зачёт: 2 часа.

**1.5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности).**

Местом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является:
СФР (2 недели, 72 часа) – 1 этап, с которым заключён договор о прохождении практики.
орган социальной защиты (2 недели, 72 часа) – 2 этап, с которыми заключён договор о прохождении практики.

**1.6. Требования к руководителям практики.**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве, а также руководителем от организации.
Руководители практики перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов.

**1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.**

По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:
1. Аттестационный лист по практике.
2. Характеристика.
3. Дневник практики.
4. Отчет по практике в соответствии с заданием на практику.
5. Договор о прохождении практики.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения видов 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.

### 1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики (преддипломной).

Цель – углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практики:

– охарактеризовать и проанализировать деятельность конкретного социального учреждения;

– понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания и пенсионного обеспечения, проанализировать отдельные примеры из практики;

– проанализировать виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению, инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;

– подготовить проекты процессуальных документов;

– подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная) способствует формированию следующих компетенций*:*

*общие*:

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, оценить 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, необходимого 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, руководителями, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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.

*профессиональные:*

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

ПК 1.2. Осуществлять приём граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий и других социальных выплат, использую информационно – компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.3. Требования к результатам производственной практики (преддипломной).**
В результате прохождения практики обучающийся должен:
По виду профессиональной деятельности: **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**
иметь практический опыт:
ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПО2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПО3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
ПО4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
ПО5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПО6 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;
ПО7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
ПО8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
ПО9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
ПО10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;
уметь:
У1 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;
У2 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;

У3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У4 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;
У5 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У6 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
У7 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
У8 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
У9 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
У10 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;
У11 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
У12 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;
У13 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
У14 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
У15 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
знать:
З1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
З2 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;
З3 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
З4 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
З5 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
З6 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
З7 структуру трудовых пенсий;
З8 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
З9 государственные стандарты социального обслуживания;
З10 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
З11 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных

выплат;
З12 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
З13 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
З14 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
З15 основы психологии личности;
З16 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
З17 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
З18 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
По виду профессиональной деятельности: **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**
иметь практический опыт:
ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
уметь:
У1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
У2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
У3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;
У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
знать:
З1 нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
З2 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов

Пенсионного фонда Российской Федерации;
З3 организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
З4 передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
З5 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
З6 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
З7 документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
З8 федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
З9 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**1.4. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (преддипломной).**

Производственная практика (преддипломная): всего 4 недели, 144 часа, в т. ч. дифференцированный зачёт: 2 часа.

**1.5. Место проведения производственной практики (преддипломной).**

Местом прохождения производственной (преддипломной) практики могут быть отделения Фонда пенсионного и социального страхования России, НПФ, отделения ТУ Минсоцразвития, районные отделения Центра занятости населения, Центра комплексной реабилитации инвалидов, отделения прокуратуры города, ТФОМС.

**1.6. Требования к руководителям практики.**

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве, а также руководителем от организации.

Руководители практики перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчета.

**1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.**

По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

1. Аттестационный лист по практике.
2. Характеристика.
3. Дневник практики.
4. Отчет по практике в соответствии с заданием на практику.
5. Договор о прохождении практики.