



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 – 2023

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:**

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

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

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

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

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

государственных традиций;

36 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**:

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

32 правила речевого этикета, принятого в обществе;

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

34 комплекс самостоятельных упражнений для совершенствования навыков речевой коммуникации;

35 актуальные нормы осуществления межличностных коммуникаций и речевого поведения;

36 законы современной общей риторики;

37 типы приема и передачи информации в ситуациях межличностных коммуникаций;

38 целевые установки речи;

39 нормы современного русского литературного языка, нормы научной речи, нормы официально-деловой речи;

310 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 личностного 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.

35 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, сущностные свойства конфликта, его социально-психологическую структуру, функции и динамику; причины конфликтов в организациях;

36 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:**

31 значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

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

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

34 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:

31 закономерности возникновения и функционирования государства и права;

32 основы правового государства;

33 основные типы современных правовых систем;

34 понятие, типы и формы государства и права;

35 роль государства в политической системе общества;

36 систему права Российской Федерации и ее элементы;

37 формы реализации права;

38 понятие и виды правоотношений;

39 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:

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

32 содержание российского трудового права;

33 права и обязанности работников и работодателей;

34 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

35 виды трудовых договоров;

36 содержание трудовой дисциплины;

- 37 порядок разрешения трудовых споров;
- 38 виды рабочего времени и времени отдыха;
- 39 формы и системы оплаты труда работников;
- 310 основы охраны труда;
- 311 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:

У1 применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У2 составлять договоры, доверенности;

У3 оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

У4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

У5 логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 понятие и основные источники гражданского права;

З2 понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

З3 субъекты и объекты гражданского права;

З4 содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

З5 понятие, виды и условия действительности сделок;

З6 основные категории института представительства;

З7 понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

З8 юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

З9 основные вопросы наследственного права;

З10 гражданско-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:

У1 применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

У2 составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

У3 составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

У4 применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

З2 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

З3 формы защиты прав граждан и юридических лиц;

З4 виды и порядок гражданского судопроизводства;

З5 основные 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 Страхование относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.09 Страхование 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 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ 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:

У1 оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

У2 осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

У3 оформлять документы для передачи в архив организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 понятие документа, его свойства, способы документирования;

З2 правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

З3 систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);

З4 особенности 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**:

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

32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

33 понятие информационных систем и информационных технологий;

34 понятие правовой информации как среды информационной системы;

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

36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;

37 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:

31 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;

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

33 основы военной службы и обороны государства;

34 задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

35 способы защиты населения от оружия массового поражения;

36 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

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

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

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

310 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:

31 основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;

32 сущность методов финансово-правового регулирования общественных отношений;

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

34 характеристику государственных и муниципальных финансов;

35 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:

У1 использовать необходимые нормативные документы;

У2 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

У3 составлять документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права;

У4 определять организационно – правовую форму юридического лица;

У5 составлять предпринимательский договор;

У6 составлять претензию при нарушении прав потребителей и предпринимателей;

У6 составлять исковое заявление на нарушение законных прав и интересов субъектов предпринимательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 законодательство Российской Федерации о предпринимательской деятельности;

З2 организационно – правовые формы предпринимательства;

З3 порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротство предприятий;

З4 методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности;

З5 правовое 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:

У1 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У2 анализировать юридические факты;

У3 анализировать, 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;

У4 применять нормы уголовного права в практической деятельности;

У5 комментировать уголовное законодательство и сложившуюся правоприменительную практику, осуществлять консультирование по вопросам применения норм уголовного права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 историю развития уголовного права России;

З2 понятие, задачи и функции уголовного права;

З3 понятие и предмет уголовного права;

З4 основные начала (принципы) уголовного права;

З5 понятие уголовной политики и ее основные направления;

З6 понятие и социальную сущность преступления;

З7 понятие состава преступления по отечественному уголовному праву;

38 спорные 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:

У1 составлять итоговые процессуальные документы, формулировать в них обвинение;

У2 ориентироваться в действующем уголовно-процессуальном законодательстве, осуществлять толкование уголовно-процессуальных норм;

У3 распознавать преступные деяния от непроступного, принимать законные и обоснованные процессуальные решения по уголовным делам, выдвигать криминалистические версии, проверять их;

У4 выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

У5 выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

У6 осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

У7 правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

31основные положения уголовно-процессуальной теории, сущность деятельности органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда в связи с возбуждением, расследованием, рассмотрением и разрешением уголовных дел;

32действующее 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;

33принципы уголовного судопроизводства;

34особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе;

35уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации;

36порядок производства по уголовным делам;

37особенности предварительной проверки материалов;

38поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел;

39порядок 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:

У1 применять на практике нормы жилищного законодательства;

У2 анализировать юридические факты и иные юридически значимые обстоятельства, а также возникающие в связи с ними жилищно-правовые отношения;

У3 анализировать, толковать и правильно применять жилищно-правовые нормы;

У4 давать квалифицированные юридические заключения и консультации по жилищному праву.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

З2 основные положения жилищного права;

З3 права и обязанности граждан в жилищных правоотношениях;

З4 сущность 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 ОБЕСПЕЧЕНИЯ 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:

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

32 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;

33 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

34 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

35 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

36 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

37 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

38 государственные стандарты социального обслуживания;

39 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;

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

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

312 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;

313 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

314 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

315 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 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 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, 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 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:

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

32 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;

33 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

34 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

35 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

36 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

37 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

38 государственные стандарты социального обслуживания;

39 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;

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

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

312 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;

313 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

314 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

315 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, 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 производственной практики (практики по профилю специальности).

В результате прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) обучающийся должен знать:

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

32 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;

33 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

34 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

35 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

36 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

37 структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

38 государственные стандарты социального обслуживания;

39 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;

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

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

312 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;

313 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

314 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

315 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;

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

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

36 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;

37 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:

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

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

33 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;

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

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

36 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;

37 Кодекс 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, 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 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:

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

32 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;

33 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

34 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

35 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

36 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

37 структуру трудовых пенсий;

38 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

39 государственные стандарты социального обслуживания;

310 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

выплат;

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

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

314 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

315 основы психологии личности;

316 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

317 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

318 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:

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

32 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов

Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

39 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.