

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Аннотации

**к рабочим программам по специальности
среднего профессионального образования
40.02.01. Право и организация социального
обеспечения**

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит общий гуманитарный и социально – экономический цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

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. 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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **62 часа**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося **14 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
написание докладов	4
написание эссе	1
подготовка рефератов по темам	9
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии. Ее функции и роль в обществе.

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия эпохи Возрождения, Нового и новейшего времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии. Философское понимание мира

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение. Бытие. Материя. Движение.

Тема 2.2. Диалектика как учение о развитии и всеобщей взаимосвязи

Раздел 3. Человек — сознание - познание

Тема 3.1. Человек как философская проблема

Тема 3.2 Проблема сознания

Тема 3.3. Учение о познании

Раздел 4. Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)

Тема 4.1. Этика. Философия и научная картина мира

Тема 4. 2. Философия и религия

Тема 4. 3. Философия и искусство

Раздел 5. Социальная философия

Тема 5.1. Философия и история. Социальная структура общества.

Тема 5.2. Место философии в духовной культуре и ее значение

Тема 5.3. Философия и глобальные проблемы современности

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит общий гуманитарный и социально – экономический цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.02 История обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.02 История обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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. 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, обеспечивать ее сплочение, 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **62 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
составление опорного конспекта	2
подготовка сообщения по темам	4
подготовка реферата	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основные направления и процессы политического и экономического развития ведущих государств, ключевых регионов мира на рубеже XX - XXI веков

Тема 1.1. Экономическая и политическая интеграция в мире как основное проявление глобализации на рубеже XX - XXI веков

Тема 1.2. Советская концепция «нового политического мышления»

Тема 1.3. США и страны Западной Европы: политическое и экономическое развитие

Тема 1.4. Страны Юго-Восточной Азии на рубеже XX - XXI веков

Тема 1.5. Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX - XXI вв.

Тема 1.6. Страны Латинской Америки в конце XX - начале XXI вв.

Тема 1.7. Место Российской Федерации в современном мире

Раздел 2. Международные организации и их роль в мировом политическом процессе

Тема 2.1. ООН – важнейший международный институт по поддержанию и укреплению мира.

Тема 2.2. НАТО – назначение и основные направления деятельности

Тема 2.3. ЕС как высшая форма экономической и политической интеграции европейских государств

Тема 2.4. Международные правовые и законодательные акты: их содержание и значение

Раздел 3. Сущность и причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов на рубеже XX-XXI вв.

Тема 3.1 Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР

Тема 3.2. Вооруженные межгосударственные, межэтнические и конфессиональные конфликты в конце XX-начале XXI века

Тема 3.3. Этнические и межнациональные конфликты в России и странах СНГ в конце XX-начале XXI века

Тема 3.4. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму

Раздел 4. Наука, культура, религия на рубеже XX-XXI вв.

Тема 4.1. Научно-техническая революция и культура.

Тема 4.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) относится к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **142 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 час;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
- практические занятия	120
- контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
- подготовка проектов	12
- написание эссе	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура

Тема 2.4. Досуг

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.10. Научно – технический прогресс

Тема 2.11. Профессии, карьера

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск. Туризм

Тема 2.13 Искусство и развлечения

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты

Тема 2.15 Профессиональный курс

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

- основы здорового образа жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 122 часа;

самостоятельной работы обучающегося — 122 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
практические занятия	120

Самостоятельная работа студента (всего)	122
в том числе:	
написание реферата	12
составление комплекса физических упражнений производственной гимнастики для работников умственного труда	4
посещение студентами спортивных секций	80
участие студентов в соревнованиях по видам спорта	26
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание учебной дисциплины

Введение. Физические способности человека

Раздел 1 Легкая атлетика

Тема 1.1 Техника специальных упражнений бегуна. Техника высокого низкого стартов.

Тема 1.2. Техника бега на короткие и средние дистанции

Тема 1.3. Техника прыжка в длину разбега

Раздел 2. Гимнастика

Тема 2.1. Строевые упражнения

Тема 2.2.Общеразвивающие упражнения

Раздел 3.Лыжная подготовка

Тема 3.1.Техника передвижения на лыжах

Тема 3.2.Прохождение дистанции

Раздел 4. Спортивные игры (волейбол)

Тема 4.1.Техника приема и передачи мяча сверху двумя руками

Тема 4.2. Техника приема и передачи мяча снизу двумя руками

Тема 4.3. Техника верхней и нижней подачи мяча.

Тема 4.4Двусторонняя игра

Раздел 5 Спортивные игры (баскетбол)

Тема 5.1.Техника ведения и передачи мяча.

Тема 5.2.Комбинационные действия

Тема 5.3.Штрафные броски и двусторонняя игра

Раздел 6. Общая физическая подготовка

Тема 6.1.Общая физическая подготовка

Тема 6.2.Профессионально- прикладная физическая подготовка

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 СТИЛИСТИКА И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Стилистика и культура речи является частью программы (вариативной) подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- правильно употреблять элементы системы русского языка (выбирать и комбинировать их с другими элементами) при продуцировании в речи и правильно интерпретировать при понимании речи;
- участвовать в различных ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами коллектива;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- свободно владеть устной и письменной речью;
- строить монологические и диалогические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- владеть навыками публичного выступления;
- пользоваться словарями русского языка.

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

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- аспекты культуры речи;
- нормы русского литературного языка;
- специфику употребления стилей речи;
- правила продуцирования текстов разных жанров;
- особенности построения ораторской речи.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов и самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
подготовка текстов, сообщений, рефератов	17
анализ и преобразование речевых высказываний, отрывков произведений	13
написание сочинений, резюме	5
изучение образцов документов	3
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Язык и культура речи

Тема 1.1. Язык и речь

Тема 1.2. Понятие культуры речи

Раздел 2. Стилистика как наука о функциональных стилях речи

Тема 2.1. Понятие о стилистике

Тема 2.2. Понятие о функциональных стилях русского языка

Тема 2.3. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка

Тема 2.4. Лексическая стилистика

Тема 2.5. Грамматическая стилистика

Тема 2.6. Научный стиль речи

Тема 2.7. Общая характеристика официально-делового стиля

Тема 2.8. Особенности употребления официально-делового стиля речи

Тема 2.9. Публицистический стиль речи. Жанры публицистики

Тема 2.10. Разговорный стиль речи

Тема 2.11. Стиль художественной литературы

Раздел 3. Текст. Основы ораторского искусства

Тема 3.1. Текст и его структура. Смысловые типы речи

Тема 3.2. Основы ораторского искусства. Искусство самопрезентации

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 06. БАШОРТ ТЕЛЕ

– 1.1. Уыу программаһының ullanылыуы

Тәдим ителгән программа, башорт телен уытыу концепцияһы һәм федераль дәүләт белем биреү стандарты нигеңдә урта профессиональ белем биреүсе уыу йорттарында башорт телен дәүләт теле итеп уытыу өсөн төөлдө. Программа алдағы дисциплина буйынса уытыу өсөн ullanыла:

Право и организации социального обеспечения.

Эш программаһы көндөгө бүлектә уытыу өсөн төөлгән.

1.2. Уыу дисциплинаһының белем биреү прораммаһындағы урыны: дисциплина дөйөм профессиональ белем биреү циклына инә

1.3. Башорт телен өйрәтеүең мабаты һәм бурыстары:

Студенттар түбәндәге күнекмәләргә эйә булырға тейеш:

2. башорт теленең үенсәлекле өндәрен, хәрәфтәрен белеү, телмәрә ullanаны алыу;
3. сингармонизм законын практик эштә ullanаны белеү;
4. программала тәдим ителгән темалар, ситуациялар буйынса һүәрә, һүбәйләнештәрә дөрө әйтә һәм ullanаны белеү;
5. һүәрәең мәғәнәһенә арап, улары телмәрә, диалогта, ситуатив аралашыуа ullanаны алыу;
6. тәдим ителгән ситуацияға бәйләп, диалог, монолог, хикәйә төөй белеү;
7. һөйләмдәрә һү тәртибен үләштәреү; һорау, хәбәр, өндәү һөйләмдәрә дөрө интонация менән уыу һәм һөйләү; был һөйләмдәр аағында тыныш билдәләрен аағиәгә ярашлы уя белеү;
8. дөрө һәм тасуири уыу, уығандың йөкмәткәһен һөйләү;
9. һорау һәм яуап бирә алыу;
10. йәнле телмәрә тыңлау һәм төшөнөү; тексты уыу, аңлау һәм йөкмәткәһен һөйләү;
11. һүрәттәр, картиналар буйынса һөйләм, хикәйә төөү;
12. ур булмаған изложениелар, бирелгән темаға инша яыу;
13. рәсми йәки эш аағыарын (ғариза, протокол, акт, автобиография, характеристика, справка һ.б.) яа белеү;
14. башорт телендә яма йәки телдән сығыш яһау.

Студенттар белергә тейеш:

15. башорт теленең үенсәлекле өндәрен, хәрәфтәрен белеү, дөрө әйтеү аағиәләрен;
16. сингармонизм законын үләштәреү;
17. программала тәдим ителгән темалар, ситуациялар буйынса һүәрә, һүбәйләнештәрәең дөрө әйтәһен һәм ullanанылышын белеү;
18. һүәрәең мәғәнәһен, уларың телмәрә, диалогта, ситуатив аралашыуа ullanаны алыныуы;
19. тәдим ителгән ситуацияға бәйләп, диалог, монолог, хикәйә төөй белеү;
20. һөйләмдәрә һүәрә тәртибен; һорау, хәбәр, өндәү һөйләмдәрәең дөрө

интонация менән уйылыуын; һөйләмдәрҙә тыныш билдәләренән ағиәгә ярашлы уйылыуын;

21. дәрәжә һәм тасуири уйыу, уйығандың йөкмәткеһен һөйләү;

22. һүрәттәр, картиналар буйынса һөйләм, хикәйә төҙөү;

23. ҡур булмаған изложение, бирелгән темаға иншалардың дәрәжә уйылыуын;

24. рәсми йәки эш ағиәһарын (ғариза, протокол, акт, автобиография, характеристика, справка һ.б.) яҙа белеү;

Дисциплинаны өйрәнеү процессы түбәндәге дөйөм компетенциялардың формалашыуына йүнәлтелгән:

ОК 6. Коллективта һәм командала эшләү; коллегалар, етәкселәр, ҡулланыусылар менән ҡайналы (эффектлы) һөйләшеү.

Дисциплина артабанғы һөнәри компетенцияларҙы студенттардың үләштереүенә өролған:

ПК 1.1. Пенсия тәмин итеү өлкәһендә һәм социаль яҙлауға халықтың хоуғын тормошға ашырыу буйынса норматив хоуу актларын һөнәри телдә аңлатыу.

ПК 1.6. Социаль яҙлау һәм пенсия тәмин итеү һораулары буйынса граждандарҙы һәм юридик вәкил ағиәһарын консультациялау.

1.4. Уйыу планы буйынса профессиональ уйыу йорттарында башорт теле дәрестәренә бирелгән сәғәттәр һаны түбәндәгесә бүленә:

Дөйөм сәғәттәр һаны: 114с.

Аудитор сәғәттәр һаны: 76

Үҙ аллы сәғәттәр һаны: 38

2. УЙЫУ ДИСЦИПЛИНАҒЫНЫҢ СТРУКТУРАҒЫ ҺӘМ ЙӨКМӘТКЕҒЕ

2.1 Дисциплина буйынса эш төрҙәре һәм сәғәттәр һаны:

Эш төрҙәре	Сәғәттәр һаны
Дөйөм сәғәттәр һаны	114
Аудитор сәғәттәр һаны	76
Практик сәғәттәр һаны	30
Үҙ аллы сәғәттәр һаны	38
Теоретик-лексик сәғәттәр	46
Шуларҙан тыш:	
– Реферат яҙыу	10
– Инша яҙыу	6
– Докладтар әҙерләү	12
– Шиғыр ятлау	2
– Мәҡәлдәр яҙыу	2
– Йомартар, көләмәстәр яҙыу	2
Йомғаулау аттестацияһының формаһы	Дифференцион зачет

Содержание учебной дисциплины

I бүлек. Инеш.Баш□орт теле. Фонетика (□абатлау). Лексика.

Тема 1.1. Үтелгэндәр□е и□кә төшөрәбе□. Инеш. Баш□орт алфавиты (□абатлау).

Тема 1.2. З.Биишева “Баш□орт теле”. Нү□ төркөмдәре (□абатлау).

Тема 1.3. Тө□тәр. Көсәйтеү ки□әксәһе.

Тема 1.4. Нөнәр□әр. Сикләү ки□әксәләре.

Тема 1.5. Өфө-Баш□ортостандың баш □алаһы. Ү□ләштерелгән һәм төп баш□орт нү□□әре.

II бүлек. Нү□ төркөм дәре (□ылым, рәүеш).

Тема 2.1. Ү□ аллы, яр□амсы, тамыр һәм ниге□ □ылымдар.

Тема 2.2. Минең ду□тарым. Бойоро□ һөйкәләше.

Тема 2.3. Йома□тар һәм көләмәстәр. □ылым һөйкәләштәре: шарт һөйкәләше.

Тема 2.4. Рәссамдар. □ылым һөйкәләштәре: хәбәр һөйкәләше.

Тема 2.5. Мин Баш□ортостандан. Теләк һөйкәләштәре.

Тема 2.6. Баш□ортостан тәбиғәте. □ылым һөйкәләштәренең һөйләмдә □улланылышы.

Тема 2.7. Баш□ортостандың билдәле кешеләре. □ылым төркөмсәләре: сифат □ылым.

Тема 2.8. Мин студент. Урта□ □ылым.

Тема 2.9. Бөйөк баш□орттар. □ылым төркөмсәләре: исем □ылым.

Тема 2.10. Көн тәртибе. Хәл □ылым.

Тема 2.11. Тән өлөштәре. □ылым йүнәлештәре:төп, □айтым йүнәлештәре.

Тема 2.12. Нисек хәбәр итәргә? Төшөм йүнәләше.

Тема 2.13. Баш□ортостан – бай ил. □ылым йүнәлештәре: урта□лы□ йүнәләше.

Тема 2.14. Ярат□ан профессиям. Йөкмәтеү йүнәләше.

Тема 2.15. Я□ыусылар. Шағир□ар. □ылымдар□ың һөйләмдә □улланылышы.

Тема 2.16. Бөйөк баш□орттар. Рәүеш. Рәүештәр□ең яһалышы.

Тема 2.17. Хэрэвт-талалытың билдәһе. Рәүеш дәрәжәләре һәм төркөмсәләре.

Тема 2.18. Тән өлөштәре. Сифат һәм рәүештәрәң һөйләмдә уулланылышы.

III бүлек. Ярһамсы һүһәрә һабатлау һәм нығытыу.

Тема 3.1. Магазинда. Һү төркөмдәре (һабатлау).

Тема 3.2. Башһортостан һалалары. Ярһамсы һүһәр (һабатлау).

Тема 3.3. Музыка һоралдары. Ярһамсы һүһәр:ымлыһтар, мөнәсәбәт һүһәр.

Тема 3.4. Ашханала. Тура һәм ситләтелгән телмәр.

Тема 3.5. Йыл миһелдәре. Синонимдар.

Тема 3.6. Яһыусылар һәм шағирһар. Антонимдар.

Тема 3.7. Дауаханала. Табипта. Омонимдар.

IV бүлек. Синтаксис һәм пунктуация.

Тема 4.1. Башһорт йолалары һәм байрамдары. Ябай һөйләм төрәре.

Тема 4.2. Театр сәнғәте. һушма һөйләмдәр. Теһмә һушма һөйләмдәр.

Тема 4.3. Һинәң профессияң. Эйәртеүле һушма һөйләмдәр.

Тема 4.4. Һин башһортса һөйләшәһеңме? Ябай һәм һушма һөйләмдәрәң телмәрәһе роле.

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК):**

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 для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **51** час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	34

в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающихся	17
в том числе:	
составить конспект на тему	17
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Начала математического анализа

Тема 1.1 Производная и ее применение

Тема 1.2 Интеграл и его применение

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

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

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

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

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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК):**

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.

В процесс освоения дисциплины у студентов должны формироваться **профессиональные компетенции (ПК):**

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **99 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часа;

самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
составление схем, таблиц, построение диаграмм и графиков	12
составление опорных конспектов	
разработка документов	2
создание презентаций	8
работа с учебной и специальной литературой	4
работа в компьютерных сетях	4
	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Информационное общество и правовая информация

Тема 1.1 Правовая информатика как отрасль общей информатики

Раздел 2. Аппаратное и программное обеспечение ПК. Информационные ресурсы

Тема 2.1 Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем.

Программное обеспечение информационных технологий. Системное и прикладное программное обеспечение

Тема 2.2 Обработка графики и текста. Офис - технологии

Тема 2.3 Принципиальная схема работы с MS PowerPoint

Тема 2.4. Экономическая информация как объект автоматизированной обработки

Тема 2.5. Технология использования систем управления хранения, поиска и сортировки информации

Раздел 3. Виды компьютерных сетей и особенности сетевых информационных технологий

Тема 3.1. Локальные, глобальные и отраслевые сети. Их особенности и принципы работы в них

Раздел 4. Информационная безопасность

Тема 4.1. Вирусы и защита от них

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП 01. Теория государства и права является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
подготовка сообщений, рефератов	12
составление таблицы	6
составление кроссворда	1
составление конспекта	3
подготовка презентаций	3
выполнение тестовых заданий	3
решение правовых задач	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теория государства

Тема 1.1. Происхождение государства и права.

Тема 1.2. Понятие и сущность государства

Тема 1.3. Типы и формы государства

Тема 1.4. Функции государства

Тема 1.5. Механизм (аппарат) государства

Тема 1.6. Соотношение государства с обществом и правом

Тема 1.7. Государство в политической системе общества

Тема 1.8. Демократия, ее формы и институты

Тема 1.9. Правовое государство

Тема 1.10. Правовой статус личности

Раздел 2. Теория права

Тема 2.1. Понятие, сущность, источники права

Тема 2.2. Типы права и правовая система общества

Тема 2.3. Правовые семьи современности

Тема 2.4. Правотворчество и систематизация законодательства

Тема 2.5. Система права

Тема 2.6. Нормы права

Тема 2.7. Формы реализации права

Тема 2.8. Правовые отношения

Тема 2.9. Правосознание и правовая культура

Тема 2.10. Виды правонарушений

Тема 2.11. Юридическая ответственность

Тема 2.12. Законность и правопорядок

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП 02. Конституционное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **знать**:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими **(ОК)** компетенциями:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций **(ПК)** в профессиональном модуле:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе	
подготовка сообщений	10
подготовка презентации	8
составление таблицы	6
написание реферата	2
составление схемы	2
составление теста	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации

Тема 1.1. Конституционное право РФ - ведущая отрасль российского права

Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие

Тема 2.1. Конституция РФ - основной закон государства

Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России

Раздел 3. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя России

Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме

Раздел 4. Основы правового статуса личности в Российской Федерации

Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации

Тема 4.2. Права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации

Раздел 5. Федеративное устройство

Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации

Раздел 6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в РФ

Тема 6.1. Президент Российской Федерации

Тема 6.2. Представительные органы государственной власти Российской Федерации

Тема 6.3. Федеральные органы исполнительной власти

Тема 6.4. Государственные органы субъектов Российской Федерации

Тема 6.5. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК)**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
составление словаря	8
подготовка презентаций	6
составление конспектов	8
подготовка рефератов	4
решение ситуационных задач	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Административное право как отрасль права

Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 1.2. Основные понятия административного права

Тема 1.3. Административные правоотношения

Раздел 2 Субъекты административного права

Тема 2.1. Понятие и виды субъектов административного права

Тема 2.2. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права

Раздел 3 Административное правонарушение и административная ответственность

Тема 3.1. Административное правонарушение

Тема 3.2. Административное наказание и административный процесс

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Область применения программы Программа учебной дисциплины ОП 04. Основы экологического права является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе	
подготовка информационных сообщений	10
составление схем	1
составление обобщающих таблиц	2
составление опорных конспектов	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая часть экологического права

Тема 1.1 Предмет и система экологического права. Объекты экологических отношений

Тема 1.2 Источники и принципы экологического права

Тема 1.3 Право собственности на природные ресурсы

Тема 1.4 Организационный механизм охраны окружающей среды

Тема 1.5 Экологические требования при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.
 Ответственность за экологические правонарушения

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2. 1 Правовое регулирование использования и охраны земель

Тема 2.2 Правовая охрана недр

Тема 2.3 Правовое регулирование использования и охраны лесов

Тема 2.4 Правовая охрана вод и атмосферного воздуха

Тема 2.5 Правовое регулирование использования и охраны животного мира

Тема 2.6 Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов, зон чрезвычайной экологической ситуации и зон экологического бедствия

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК):**

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **195 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 130 часов;

самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	195
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	130
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	65
в том числе	
составление опорных конспектов	30
подготовка сообщений	15
подготовка рефератов	8
составление глоссария	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1.Содержание российского трудового права.

Тема 1.1.Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Принципы трудового права.

Тема 1.2.Трудовые правоотношения

Раздел 2.Трудовой договор

Тема 2.1.Особенности трудового договора и его содержание

Тема 2.2.Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

Тема 3.1. Рабочее время

Тема 3.2. Время отдыха

Раздел 4. Оплата труда

Тема 4.1. Оплата труда

Тема 4.2. Общие положения трудовой дисциплины

Тема 4.3. Дисциплинарная ответственность

Раздел 5. Трудовые споры и порядок их разрешения.

Тема 5.1. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 5.2. Понятие и виды трудовых споров

Тема 5.3. Порядок разрешения трудовых споров

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.06 Гражданское право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК):**

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **195 часов**,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 130 часов;

самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	195
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	130
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	65
в том числе	
подготовка доклада, реферата	13
составление конспекта	13
выполнение письменной работы	4
анализ судебной практики	3
составление таблицы	3
решение задач	8
составление документов	21
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общие положения гражданского права

Тема 1.1.Гражданское право как отрасль права

Тема 1.2.Источники гражданского права

Тема 1.3.Гражданское правоотношение

Тема 1.4.Граждане как субъекты гражданского права

Тема 1.5.Юридические лица как субъекты гражданского права

Тема 1.6.Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях

Тема 1.7.Объекты гражданского права

Тема 1.8. Осуществление и защита гражданских прав

Тема 1.9.Гражданско-правовая ответственность

Тема 1.10.Сделки

Тема 1.11. Представительство и доверенность

Тема 1.12. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 2.1. Право собственности в системе вещных прав

Тема 2.2. Формы и виды права собственности

Тема 2.3. Основания приобретения и прекращения права собственности. Защита права собственности

Раздел 3. Общая часть обязательственного права

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах

Тема 3.2. Исполнение обязательства и способы его обеспечения

Тема 3.3. Прекращение обязательств

Тема 3.4. Гражданско-правовой договор

Раздел 4. Виды договоров

Тема 4.1. Договоры, направленные на отчуждение имущества

Тема 4.2. Договоры, направленные на передачу имущества в пользование

Тема 4.3. Договоры, направленные на выполнение работ

Тема 4.4. Договоры, направленные на оказание услуг и другие договоры

Раздел 5. Внедоговорные обязательства

Тема 5.1. Понятие и виды внедоговорных обязательств

Раздел 6. Наследственное право

Тема 6.1. Общие положения наследственного права. Наследование по закону и по завещанию

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП. 07 Семейное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
подготовка сообщений	5
составление схем	3
составление опорного конспекта	7
составление таблиц	2
подготовка реферата	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общие положения семейного права

Тема 1.1. Семейное право как отрасль

Тема 1.2. Источники семейного права

Тема 1.3. Осуществление и защита семейных прав

Раздел 2. Основные институты семейного права

Тема 2.1. Понятие брака

Тема 2.2. Родительские права и обязанности

Тема 2.3. Усыновление (удочерение)

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП. 08 Гражданский процесс является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3 Цели задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны **знать**:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся **156 часов**, в том числе

- обязательная учебная нагрузка обучающихся 104 часов;

- самостоятельная работа обучающихся 52 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52
в том числе:	
составление схемы	5
составление опорного конспекта	34
составление глоссария	10
составление таблиц	1
подготовка информационного сообщения	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общие положения гражданского процессуального права. Производство в суде первой инстанции

Тема 1.1. Формы защиты прав граждан и юридических лиц

Тема 1.2. Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права.

Тема 1.3. Принципы гражданского процессуального права.

Тема 1.4. Подведомственность и подсудность гражданских дел

Тема 1.5. Лица, участвующие в деле. Представительство в суде.

Тема 1.6. Судебные расходы, судебные штрафы, процессуальные сроки.

Тема 1.7. Судебные извещения и вызовы

Тема 1.8. Судебное доказывание и доказательства.

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции

Тема 2.1. Приказное производство. Исковое производство.

Тема 2.2. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству.

Тема 2.3. Судебное разбирательство.

Тема 2.4. Заочное и упрощенное производство

Тема 2.5. Постановления суда первой инстанции

Тема 2.6. Особое производство

Раздел 3. Производство в суде второй инстанции

Тема 3.1. Апелляционное производство.

Раздел 4. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений

Тема 4.1. Кассационное производство

Тема 4.2. Надзорное производство

Тема 4.3. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам

Раздел 5. Производство по делам с участием иностранных лиц.

Тема 5.1. Производство по делам с участием иностранных лиц

Раздел 6. Третьское судопроизводство

Тема 6.1 Третьское судопроизводство

Раздел 7. Исполнительное производство в гражданском процессе

Тема 7.1. Исполнение судебных актов и актов иных органов

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Страхование разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

уметь:

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

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося **30 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
работа с учебной литературой и законодательством	10
подготовка докладов, сообщений, творческих эссе, рефератов.	10
подготовка к практическому занятию	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика страхования

Тема 1.1. Сущность, роль и функции страхования

Тема 1.2. Основные категории страхования

Раздел 2. Правовые и экономические основы осуществления страховой деятельности

Тема 2.1. Экономическая сущность страхования

Тема 2.2. Нормативно – правовая база осуществления страховой деятельности

Раздел 3. Организация страховой деятельности

Тема 3.1. Риски их финансирование и анализ эффективности методов управления

Тема 3.2. Организация страхового дела

Тема 3.3. Ценообразование в системе страхования в России

Тема 3.4. Государственное регулирование страхования

Тема 3.5. Договор страхования – основа возникновения и реализация страховых правоотношений

Тема 3.6. Виды договора и порядок его заключения

Тема 3.7. Перестрахование

Тема 3.8. Страхование во внешнеэкономических связях

Тема 3.9. Страховые споры и их разрешение

Раздел 4. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.1. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.2. Страхование имущества. Личное страхование

Раздел 5. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.1. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.2. Медицинское страхование граждан в РФ

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК):

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **48 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
составление конспекта	3
решение задач	12
составление кроссворда	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Статистическое наблюдение

Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики. Статистическое наблюдение

Раздел 2. Сводка и группировка статистических данных

Тема 2.1 Задачи, виды статистических сводок. Методы группировок

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Экономика организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- Оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

1. основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

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

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

4. экономику социальной сферы и её особенности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 2 Организовать 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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	2
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	18
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Организация и предприятие, как основные звенья экономики

Тема 1.1 Введение. Предприятие как хозяйствующий субъект

Тема 1.2 Типы производства. Ход производственного процесса.

Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия) и эффективность их использования

Тема 2.1 Основные фонды и производственные мощности

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций (ОК)**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента **48 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	16
в том числе:	
подготовка информационных сообщений	9
составление материалов-презентаций	6
составление таблиц	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты.

Тема 2. Предмет и объект менеджмента. Понятие психики и ее структура.

Тема 3. Цикл менеджмента.

Тема 4. Принятие управленческих решений

Тема 5. Конфликты и способы его преодоления, стрессы

Тема 6. Деловое общение

Тема 7. Информационные технологии в сфере управления производством.

Тема 8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

-оформлять документы для передачи в архив организации;

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

-понятие документа, его свойства, способы документирования;

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

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

-особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	22
контрольные работы	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
подготовка сообщения	21
подготовка доклада	9
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общие правила оформления документов

Тема 1.1. Основные понятия курса, классификация, правила оформления документов

Тема 1.2. Реквизиты и их предназначение. ГОСТ Р 6.30-2003

Тема 1.3. Юридическая сила документа

Раздел 2. Основные виды организационно- распорядительной документации

Тема 2.1. Организационные документы

Тема 2.2. Распорядительные документы

Тема 2.3. Справочно-информационные документы

Тема 2.4. Документы по трудовым отношениям

Тема 2.5. Денежные и финансово- расчетные документы

Тема 2.6. Договорно- правовая документация

Раздел 3. Организация документооборота

Тема 3.1. Основные понятия документооборота

Тема 3.2. Защита документов

Тема 3.3. Электронный документ

Раздел 4. Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения

Тема 4.1. Формирование и оперативное хранение дел

Тема 4.2. Номенклатура дел

Тема 4.3. Подготовка документов к передаче на архивное хранение

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций**:

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК) в профессиональном модуле:

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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося — **105** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 70 часов,

- самостоятельная работа обучающегося - 35 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекций	22
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники

Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Раздел 2. Электронные коммуникации

Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации

Тема 4.2. Справочно-правовые системы (СПС)

Тема 4.3. Организация поиска информации в справочно-правовой системе (СПС)

Консультант Плюс

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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 в 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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (ПК):

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
реферативная работа	4
работа с информационными источниками	6
подготовка презентационных материалов	12
домашняя контрольная работа	4
Подготовка сообщений	7
Решение ситуационных задач	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения

Тема 1.1. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2 Чрезвычайные ситуации военного характера

Тема 1.3. Мероприятия по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.4. Чрезвычайные комиссии – федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Тема 1.5. РСЧС государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).

Тема 1.6. Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

Тема 1.7 Основные принципы и нормативно – правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.8. Организация и выполнение эвакуационных мероприятий.

Тема 1.9. Организация хранения и использования средств индивидуальной защиты чрезвычайных ситуациях.

Тема 1.10. Порядок оценки устойчивости к воздействию поражающих факторов объектов экономики.

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Обеспечение национальной безопасности РФ.

Тема 2.2. Российские Вооруженные Силы на пороге нового этапа развития.

Тема 2.3. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны РФ.

Тема 2.4. Другие войска , их состав и предназначение.

Тема 2.5. Правовые основы военной службы.

Тема 2.6. Прохождение военной службы по призыву и по контракту.

Тема 2.7. Основы военно-патриотического воспитания

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 3.1. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 16 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП. 16 Правоохранительные и судебные органы является частью (вариативной) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Программа предназначена для очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- ориентироваться в системе, структуре, компетенции правоохранительных и судебных органов;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы составлять и оформлять документы по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов;

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

- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;
- принципы правосудия в Российской Федерации;
- систему правоохранительных и судебных органов, их задачи, структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей, других сотрудников и работников правоохранительных и судебных органов.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции **(ОК):**

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций **(ПК)** в профессиональном модуле:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часов;
самостоятельной работы обучающегося 41 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	41
в том числе:	
Составление схем	12
Подготовка информационного сообщения	14
Составление таблицы	6
Решение задач	9
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основные понятия, предмет, система и правовые источники дисциплины «Правоохранительные органы»

Тема 2. Судебная власть в РФ и система органов, ее осуществляющих

Тема 3. Правосудие, его свойства и демократические принципы. Правовой статус судей в РФ

Тема 4. Федеральные суды общей юрисдикции

Тема 5. Верховный Суд РФ и арбитражные суды РФ

Тема 6. Конституционный Суд РФ и Конституционные (уставные) суды субъектов РФ

Тема 7. Прокуратура РФ

Тема 8. Органы внутренних дел РФ

Тема 9. Органы юстиции РФ

Тема 10. Органы обеспечения безопасности РФ

Тема 11. Органы выявления и исследования преступлений. Следственный комитет РФ

Тема 12. Адвокатура и нотариат в РФ

Тема 13. Частная детективная и охранная деятельность в РФ. Юридические службы предприятий. Участие граждан в обеспечении правопорядка

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 17 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.17 Уголовное право является частью (вариативной) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций;
- анализировать практические ситуации, устанавливая признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- признаки и элементы состава преступления;
- виды уголовных наказаний и порядок их применения;
- основания и порядок освобождения от уголовной ответственности и от наказания;
- преступления против личности;
- преступления в сфере экономики;
- преступления против общественной безопасности;
- преступления против здоровья населения и общественной нравственности;
- преступления против государственной власти.

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций (ОК):**

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.

Дисциплина готовит студентов к последующему освоению профессиональных компетенций (**ПК**) в профессиональном модуле:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
подготовка докладов	18
изучение и составление конспекта	10
составление таблицы	7
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основные положения уголовного права

Тема 1.1 Понятие и система уголовного права

Тема 1.2 Преступление

Тема 1.3. Признаки и элементы состава преступления

Тема 1.4 Уголовная ответственность и наказание

Раздел 2. Особенная часть уголовного права

Тема 2.1 Преступления против личности

Тема 2.2 Преступления в сфере экономики

Тема 2.3. Преступления против общественной безопасности

Тема 2.4. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

Тема 2.5. Преступления против государственной власти.

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

МОДУЛЯ

ПМ 01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ

ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4. 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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

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

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 492 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 348 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 232 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 116 часов;

учебной и производственной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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, анализ и оценку 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 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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.5.	Раздел 1. Право социального обеспечения	273	182	64	30	91	*	-	-
ПК 1.6.	Раздел 2. Психология социально-правовой деятельности	75	50	30		25		36	

	Производственная практика (по профилю специальности)	108							
	Всего:	492	232	94	30	116	*	36	

Содержание учебной дисциплины

Раздел ПМ 1. Право социального обеспечения
МДК 01.01. Право социального обеспечения

Тема 1. Общая часть

Тема 1.1 Понятие социального обеспечения и его функции

Тема 1.2 Формы социального обеспечения

Тема 1.3 Общая характеристика права социального обеспечения

Тема 1.4 Принципы социального обеспечения

Тема 1.5 Источники права социального обеспечения

Тема 1.6 Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 2. Трудовой стаж

Тема 2.1. Понятие и значение трудового стажа

Тема 2.2 Понятие и значение страхового стажа

Тема 2.3 Общий трудовой стаж

Тема 2.4 Специальный страховой стаж

Тема 3. Пенсионное обеспечение

Тема 3.1 Пенсионная система России

Тема 3.2 Страховые пенсии по старости

Тема 3.3 Понятие медико-социальной экспертизы. Органы медико-социальной экспертизы

Тема 3.4 Порядок и условия признания граждан инвалидами

Тема 3.5 Страховые пенсии по инвалидности

Тема 3.6 Страховые пенсии по случаю потери кормильца

Тема 3.7 Государственное пенсионное обеспечение

Тема 3.8 Пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим

Тема 3.9 Пенсионное обеспечение космонавтов и летчиков-испытателей

Тема 3.10. Пенсии военнослужащим и членам их семей

Тема 3.11 Пенсии участникам Великой Отечественной войны

Тема 3.12 Пенсии гражданам, пострадавшим от радиационных и техногенных катастроф

Тема 3.13 Социальные пенсии

Тема 3.14 Назначение, перерасчеты, повышение и индексация пенсий. Выплата пенсий

Тема 4. Социальные пособия и компенсационные выплаты

Тема 4.1 Характеристика социальных пособий и компенсационных выплат по социальному обеспечению

Тема 4.2 Пособие по временной нетрудоспособности

Тема 4.3 Пособия гражданам, имеющим детей

Тема 4.4 Пособие по безработице

Тема 5.

Государственная социальная помощь

Тема 5.1 Право на государственную социальную помощь

Тема 5.2 Ежемесячные денежные выплаты и льготы в праве социального обеспечения

Тема 6. Написание курсовой работы

Тема 6.1 Выбор темы исследования

Тема 6.2 Подготовительный этап курсового проекта

Тема 6.3 Написание основной части работы

Тема 6.4 Оформление курсовой работы

Раздел ПМ 2. Психология социально-правовой деятельности

МДК 01.02.

Психология социально-правовой деятельности

Тема 1. Предмет и задачи, методы общей психологии

Тема 2. Общие положения о психических явлениях

Тема 3. Общие основы учения о личности

Тема 4. Особенности психологии пожилых людей

Тема 5. Особенности психологии инвалидов

Тема 6. Особенности девиантной личности

Тема 7. Психология общения в профессиональной деятельности

Тема 8. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

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): «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО, очного и заочного отделения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

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

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

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

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

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- *понятие единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).*

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 336 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –152 часа;

самостоятельной работы обучающегося –76 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-2.3	Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	228	152	76	-	76	-	36	-

	(ПФР)								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							-
	Всего:	336	152	76	-	76	-	36	-

Содержание учебной дисциплины

Раздел ПМ 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Тема 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения

Тема 1.1 Понятие и развитие социального обеспечения. Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов и учреждений социальной защиты

Тема 1.2 Государственная система социального обеспечения

Тема 1.3 Министерство труда и социальной защиты РФ

Тема 1.4 Медико-социальная экспертиза. Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-биологического агентства.

Тема 1.5 Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения

Тема 1.6 Характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения

Тема 1.7 Характеристика районных (городских) органов социальной защиты населения

Тема 1.8 Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями

Тема 1.9 Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной сферы, Основные направления совершенствования организации работы

Тема 1.10 Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы

Тема 1.11 Органы, осуществляющие материальное обеспечение безработных граждан

Тема 1.12 Основы и организация социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации

Тема 1.13 Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан

Тема 2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ

Тема 2.1 Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.

Тема 2.2 Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов Пенсионного фонда России

Тема 2.3 Пенсионный Фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ

Тема 2.4 Органы Пенсионного фонда РФ

Тема 2.5 Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ

Тема 2.6 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. Прием граждан. Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Тема 2.7 Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования

Тема 2.8 Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Организация справочно-кодификационной работы.

Тема 2.9 Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий

Тема 2.10 Организация работы отделов социальных выплат

Тема 2.11 Негосударственные пенсионные фонды

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью (вариативной) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части профессиональной деятельности (ВПД): Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства и соответствующих дополнительных профессиональных компетенций (ДПК):

ДПК3.1. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ДПК3.2. Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ДПК3.3. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела

ДПК3.4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

ДПК3.5. Учитывать требования инвесторов при разработке бизнес-планов

ДПК3.6. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

ДПК3.7. Формировать взаимоотношения с различными органами и службами

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК10. 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям рабочих специальностей.

Рабочая программа разработана для очного и заочного отделения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- владения методами анализа и оценки информации, отражающей состояние и тенденции развития различных рынков;
- владения механизмом разработки бизнес-плана вновь создаваемой фирмы;
- создания и организации кооперативного дела;

уметь:

- выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, выбирать вид деятельности;
- применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций предприятия в сравнении с конкурентами;
- оценивать потребности потребителей;
- формулировать цели, определять стратегию организации;
- разрабатывать структуру бизнес-плана;
- осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;
- применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
- выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;
- составлять проекты учредительного договора, устава;
- оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела;
- формировать взаимоотношения с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- обосновывать выбор оптимальной системы налогообложения;
- формировать имущество организуемого кооперативного дела;
- отбирать персонал с учетом требований организации;
- организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности;
- формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;
- рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат;
- определять и рассчитывать факторы риска;

знать:

- сущность кооператива, преимущества его создания;
- особенности отечественного и зарубежного опыта предпринимательской деятельности;
- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;

- методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- значение, структуру, требования к разработке и содержанию бизнес-плана;
- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- права, обязанности и ответственность предпринимателя;
- процедуру государственной регистрации для коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;
- особенности построения взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- виды систем налогообложения и порядок постановки на налоговый учет;
- источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела;
- правовые основы защиты прав потребителей;
- показатели эффективности работы организации;
- организационные структуры, органы управления и контроля, особенности формирования корпоративной культуры;
- виды инноваций, их значение для повышения экономической деятельности;
- типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 171 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 135 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 45 часа;

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация кооперативного дела и предпринимательства, в том числе дополнительными профессиональными (ДПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ДПК3.1.	Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
ДПК3.2.	Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею
ДПК3.3.	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела
ДПК3.4.	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
ДПК3.5.	Учитывать требования инвесторов при разработке бизнес-планов
ДПК3.6.	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.
ДПК3.7.	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами

ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов		

				часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7,	Раздел 1. Формирование бизнес идей, проектирование и реализация бизнес проекта под результат	135	90	36	-	45	-	-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36							36
	Всего:	171	90	36	-	45	-	-	36

Содержание учебной дисциплины

Раздел ПМ 1. Формирование бизнес идей, проектировании и реализация бизнес проекта под результат

МДК 03.01. Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

Тема 1.1. Введение в бизнес-курс.

Тема 1.2. Генерация идей. Выбор сферы деятельности и бизнес-идей. Профильная отрасль как объект предпринимательства

Тема 1.3. Маркетинг идей, продуктов, услуг

Тема 1.4. Бизнес-планирование

Тема 1.5. Источники формирования организации

Тема 1.6. Управление качеством продукта и сервиса

Тема 1.7. Юридическое оформление и сопровождение бизнеса

Тема 1.8. Психология управления бизнесом

Тема 1.9. Стратегический менеджмент в бизнесе