**Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой учебной дисциплине (модулю), практики в составе образовательной программы) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

**1.1. Область применения программы**

 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

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

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

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

 **дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 10 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.02 История**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

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

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

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития 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.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

 **дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 10 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ОГСЭ.03 основной профессиональной образовательной программы.

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной 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 освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

**дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 28 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально- экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

**дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 244 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 122 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.05 Введение в специальность:**

**общие компетенции профессионала**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «**Введение в специальность: общие компетенции профессионала**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина входит в структуру вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. Работать с законодательными и иными нормативными актами, использовать положения законодательных актов в аргументировании своей позиции.

У2. Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1. Социальную проблематику в современном мире и Российской Федерации, пути решения социальных проблем.

З2. Общую характеристику специальности.

З3. Основные направления и особенности профессиональной юридической деятельности и ее роль и место в укреплении законности и правопорядка. Квалификационные требования к юристу и социальному работнику, требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

З4. Структуру государственных исполнительных органов, выполняющих функции социальной защиты населения.

Формируемые компетенции

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

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

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 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 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина относится к вариативной части Общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами русского литературного языка;

- строить собственную речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- анализировать собственную и чужую речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;

- обнаруживать и устранять в собственной письменной речи ошибки и

недочеты на всех уровнях структуры языка;

- пользоваться словарями русского языка;

- продуцировать тексты основных деловых, публицистических и учебно-

научных жанров.

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должензнать:

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные,

коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру

речи;

- понятие о нормах русского литературного языка;

- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие

функциональных стилей;

- специфику использования элементов различных языковых уровней в

научной речи;

- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в

публицистическом стиле, особенности устной публичной речи.

- языковые формулы официальных документов;

- правила оформления документов;

- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и

говорения.

**4. Количество часов на освоение рабочей программы**

**учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 16 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.07 Эффективное поведение на рынке труда**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ СПО (вариативная часть).

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

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

У1 - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

У2 - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;

У3 - анализировать конфликты и предлагать способы их преодоления посредством конструктивных решений;

У4 - составлять резюме с учетом специфики работодателя;

У5 - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

У6 - оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;

У7 - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;

У8 - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

У9 - адаптироваться в трудовом коллективе;

У10 - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

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

З1 - современную ситуацию на региональном рынке труда;

З2 - источники получения информации о рынке труда;

З3 - основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;

З4 - методику составления плана реализации карьеры;

З5 - принципы организации и способы поиска работы;

З6 - конфликтные ситуации и пути их преодоления;

З7 - приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;

З8 - общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;

З9 - этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;

З10 - правовые аспекты трудоустройства.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

 обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;

 самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ЕН.01 Математика**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН).

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

 В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

-основные понятия и методы математического анализа;

-основные численные методы решения прикладных задач.

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной**

**дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов

- самостоятельной работы обучающегося - 24 часов

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ЕН.02 Информатика**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

ЕН.02. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
2. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

**В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.01 «Теория государства и права»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Учебная дисциплина «Теория государства и права» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа,

- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.02. «Конституционное право»**

**1.Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Конституционное право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 учебной дисциплины обучающийся должен з**нать:**

- 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа,

- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.03 «Административное право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Административное право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

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

- составлять различные административно-правовые документы;

- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

В результате освоения учебной 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа,

- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.04 «Основы экологического права»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

 Учебная дисциплина «Основы экологического права» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

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

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

- толковать и применять нормы экологического права;

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

- применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

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

- понятие и источники экологического права;

- экологические права и обязанности граждан;

- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

- правовой механизм охраны окружающей среды;

- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 100 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 66 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 34 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.05 «Трудовое право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

- содержание российского трудового права;

- права и обязанности работников и работодателей;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 162 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 108 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 54 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.06 «Гражданское право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Гражданское право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель 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 том числе 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 187 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 126 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 61 час.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.07 «Семейное право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Семейное право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

- составлять брачный договор и алиментное соглашение;

- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.

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

- основные понятия и источники семейного права;

- содержание основных институтов семейного права

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 95 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 68 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 27 часов.

.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.08 «Гражданский процесс»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Гражданский процесс» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

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

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

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

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок гражданского судопроизводства;

- основные стадии гражданского процесса.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 84 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 54 часа,

- самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.09 «Страховое дело»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Страховое дело» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина ОП.09 Страховое дело относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) профессионального цикла (П.00).

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- оперировать страховыми понятиями и терминами;

- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

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

- правовые основы осуществления страховой деятельности;

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

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

- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.10 «Статистика»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Статистика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина *ОП.10 Статистика* относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) профессионального цикла (П.00)

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

- исчислять основные статистические показатели;

- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

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

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

- современную структуру органов государственной статистики;

- источники учета статистической информации;

- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;

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

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП. 11 «Экономика организации»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11. «Экономика организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина ОП.11 Экономика организации относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной 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 учебной 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;

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

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

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

- экономику социальной сферы и ее особенности.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 81 час, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 52 часа;

- самостоятельная работа обучающегося 29 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.12 «Менеджмент»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.00).

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

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

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

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.13 «Документационное обеспечение управления»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) профессионального цикла (П.00).

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

**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.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.00) профессионального цикла (П.00)

**3. Цель 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;

- 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 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности»**

**1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

**3. Цель 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 неё 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.16 «Налоговое право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоговое право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Налоговое право» относится к вариативной части профессионального цикла, включающего в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- свободно оперировать понятиями и категориями, характерными для налогового права,

- решать конкретные ситуации по поводу взимания и уплаты различных федеральных, региональных и местных налогов и сборов,

- владеть навыками работы с нормативными правовыми актами (умение их правильно применять),

- ориентироваться в порядке проведения налоговой проверки, в оформлении ее результата.

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

-основную нормативно-правовую базу налогового законодательства;

-особенности учета налогоплательщиков и налогового контроля;

- налоговые отношения и основания их возникновения;

- налоги, их разновидности;

- налоговые правонарушения и виды юридической ответственности за налоговые правонарушения;

- правовое положение налогоплательщиков и налоговых органов.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 76 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.17 «Уголовное право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Уголовное право» относится к вариативной части профессионального цикла, включающего в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель 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;

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

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовных правоотношений;

- квалифицировать отдельные виды преступлений.

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

- сущность и содержание понятий и институтов уголовного права;

- уголовное законодательство Российской Федерации;

- понятие и особенности уголовно-правовых отношений;

- понятие и значение состава преступления;

- особенности квалификации отдельных видов преступлений

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 135 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 86 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 49 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.18 «Жилищное право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Жилищное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

 Учебная дисциплина «Жилищное право» относится к вариативной части профессионального цикла, включающего в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

-определять общественные отношения, регулируемые нормами жилищного права и применять к ним соответствующие нормативно-правовые акты;

- юридически грамотно составлять различные документы, регулируемые нормами жилищного законодательства.

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

- систему жилищного законодательства;

- принципы и методологию жилищного права;

– виды и назначение жилищного фонда;

- правовые основания пользования жилыми помещениями;

– способы управления многоквартирными домами;

- учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- льготы, субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

–способы защиты жилищных прав

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 63 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 42 часа,

- самостоятельная работа обучающегося 21 час.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.19 «Муниципальное право»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Муниципальное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Учебная дисциплина «Муниципальное право» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки и входит в вариативную часть циклов ОПОП.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

-выбирать, обосновывая свой выбор, и применять правовые нормы для решения конкретных задач в области муниципального права;

-реализовывать мероприятия по осуществлению местного самоуправления;

-высказывать возможные варианты восполнения пробелов в российском законодательстве, регулирующем правовые отношения в сфере местного самоуправления

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

- сферу правового регулирования муниципального права;

-объект и предмет курса (отношения в сфере местного самоуправления);

-метод муниципального права, состоящего из специфичных для данной отрасли права способов правового регулирования;

-систему муниципального права и законодательства, регулирующего муниципальные правоотношения;

-функции муниципального права;

-законодательство Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, акты муниципальных органов управления в сфере реализации местного самоуправления;

-структуру органов местного самоуправления в системе народовластия; основные источники муниципального права, способы их толкования, действие норм во времени, в пространстве и по кругу лиц;

- ответственность органов и должностных лиц органов местного самоуправления;

- общие положения о муниципальной службе

- судебную практику по вопросам, связанным с применением законодательства РФ по вопросам местного самоуправления.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 76 часов,

- самостоятельная работа обучающегося 38 часов.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.20 «Основы предпринимательства»**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.20 Основы предпринимательства является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

 Дисциплина ОП.20 Основы предпринимательства относится к вариативной части циклов ОПОП.

**3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- регистрировать коммерческое предприятие

- формировать практикоориентированную бизнес-идею

- разрабатывать бизнес-планы

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

- особенности предпринимательской деятельности и предпринимательской среды

- экономические, социальные и правовые условия организации предпринимательской деятельности

- способы создания собственного дела

- особенности бизнес-планирования в деятельности предпринимателей

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины;

- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

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

**1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспеченияв части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих 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.

**2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» относится к профессиональному модулю, включающему в себя междисциплинарные курсы МДК.01.01 «Право социального обеспечения», МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности», учебную и производственную практики.

**3. Цели и задачи профессионального 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:**

ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО6 определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

ПО7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

ПО8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

ПО 10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

У1анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

У2 принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

У4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

У5 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;

У6 формировать пенсионные дела;

У7 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У8 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

У9 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

У10 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

У11 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

У12 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;

У13 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

У14 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

У15 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

У16 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

У17 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

У18 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

У19 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

У20 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

З1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

З2 понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

З3 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

З4 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

З5 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

З6 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

З7 структуру трудовых пенсий;

З8 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

З9 государственные стандарты социального обслуживания;

З10 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

З11 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

З12 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

З13 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

З14 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

З15 основы психологии личности;

З16 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

З17 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

З18 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –522 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 378 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 252 часа;

- самостоятельной работы обучающегося –126 часов;

- учебной и производственной практики – 144 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы профессионального модуля;

- результаты освоения профессионального модуля;

- структура и содержание профессионального модуля;

- условия реализации профессионального модуля;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**1.1. Область применения программы**

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

**1.2. Цели и задачи учебной практики**

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - оперативно-служебная, 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. |
| ОК 1  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 9 |  Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению  |

ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО6 определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

ПО7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

ПО8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

ПО 10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

У1анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

У2 принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

У4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

У5 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;

У6 формировать пенсионные дела;

У7 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У8 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

У9 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

У10 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

У11 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

У12 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;

У13 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

У14 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

У15 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

У16 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

У17 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

У18 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

У19 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

У20 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Общая трудоемкость учебной практики по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты составляет 72 часа.

Содержание рабочей программы учебной практики профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) 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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 9 |  Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению  |

ПО1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО6 определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

ПО7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

ПО8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

ПО 10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

У1анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

У2 принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

У4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

У5 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;

У6 формировать пенсионные дела;

У7 дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У8 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

У9 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

У10 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

У11 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

У12 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;

У13 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

У14 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

У15 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

У16 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

У17 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

У18 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

У19 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

У20 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:** Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 составляет 72часа.

Содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

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

**1. Область применения примерной программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации относится к профессиональному модулю, включающему в себя междисциплинарный курс МДК.02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации», учебную и производственную практики.

**3. Цели и задачи профессионального 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:**

ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

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

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

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

У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

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

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

З3 организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З4 передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

З5 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

З6 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

З7 документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З8 федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

З9 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 315 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 171 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 57 часов;

учебной и производственной практики – 144 часа.

**5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы профессионального модуля;

- результаты освоения профессионального модуля;

- структура и содержание профессионального модуля;

- условия реализации профессионального модуля;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Содержание рабочей программы профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики профессионального модуля**

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

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01Право и организация социального обеспечения для всех форм обучения.

**1.2. Цели и задачи учебной практики**

Формирование у обучающихся практических умений, приобретение практического опыта в рамках ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии. В процессе учебной практики студенты должны

|  |  |
| --- | --- |
| **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, 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, 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  |

**иметь практический опыт:**

ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

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

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

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

У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 36 часов.

Содержание рабочей программы учебной практики профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля**

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

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения для всех форм обучения.

**1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии. В результате производственной практики студенты должны

|  |  |
| --- | --- |
| **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, 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, 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  |

**иметь практический опыт:**

ПО1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

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

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

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

У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):** всего – 108 часов.

Содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (преддипломной)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее - преддипломная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Цели и задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика имеет целью углубление первоначального профессионального опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и апробацию ее теоретической и практической части в органах социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Достижению данной цели служит решение следующих задач:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

- сбор материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

- систематизация, обобщение и анализ практического материала;

- юридически грамотно составлять и оформлять документы.

- активно принимать участие в мероприятиях в зависимости от места прохождения практики.

Преддипломная практика содействует приобретению и совершенствованию профессиональных умений и навыков, необходимых в деятельности работников органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Обучающиеся, с учетом приобретенных в результате прохождения практик личных склонностей, в установленном порядке выбирают темы дипломных работ. Указанные работы студенты выполняют во время прохождения преддипломной практики.

**1.3. Результатом освоения преддипломной практики** является овладение обучающимися видами 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. |
| 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, 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, 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 рабочей программы преддипломной практики:**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели).

Содержание рабочей программы производственной практики (преддипломной) полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.