

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя  
следственного управления по КБР  
следственного комитета РФ

А.М. Бабаев

«28» 08 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КБГТК

Б.З. Абазов

«28» 08 20 14 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА (ППССЗ)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Форма обучения – очная

Срок обучения - 1 год 10 месяцев

Срок обучения - 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Нальчик, 2017 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО): **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)**

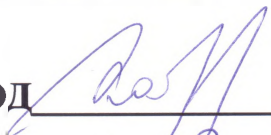
Организация-разработчик: ГКПОУ «КБГТК»

Разработчик:

Шогенова А.А. – заведующая методическим кабинетом КБГТК

Одобрено Методическим советом КБГТК

Протокол № 1 от 22 08 2014 г.

Зам. директора по ОД  С. М. Кажаров

Зав. методкабинетом  А.А. Шогенова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>7</b>
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....	7
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....	9
1.3. Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена .....	9
1.4. Требования к абитуриенту.....	12
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....</b>	<b>12</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	12
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	12
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	13
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	13
<b>3. Компетенции выпускника ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.....</b>	<b>15</b>
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).....</b>	<b>16</b>
4.1. Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	18
4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....	18
4.3. Программы учебной и производственной практик.....	29
<b>5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ГКПОУ «КБГТК».....</b>	<b>30</b>
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	30
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	31
5.3. Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса.....	31

<b>6. Характеристики среды КБГТК, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников.....</b>	<b>32</b>
<b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....</b>	<b>34</b>
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	35
7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	36
<b>8. Возможности продолжения образования выпускника ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....</b>	<b>37</b>

## **1 Общие положения**

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования, реализуемая колледжем по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификации - юрист и по форме обучения очная.

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

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4 Требования к абитуриенту.

## **2 Характеристика выпускника ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

## **3 Компетенции выпускника ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ**

## **4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

4.1 Учебный план

4.2 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

4.3 Программы учебной и производственной практик

## **5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

5.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса

## **6 Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2 Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**8. Возможности продолжения образования выпускника ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

# СОДЕРЖАНИЕ

## 1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая государственным казенным профессиональным образовательным учреждением «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и квалификации – юрист, представляет собой систему документов, разработанную преподавателями методических комиссий социально-гуманитарных и юридических дисциплин и утвержденную директором колледжа с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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

## 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31, от 15 декабря 2014 г. № 1580);
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 26 декабря 2013г. № 1400 (с изменениями на 9 января 2017 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 31.08.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".
- Приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 г. N 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (с изменениями и дополнениями от: 15 ноября 2013 г., 19 мая 2014 г., 9 апреля, 3 сентября 2015 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508 (ред. от 24.07.2015).
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);
- Приказ Минобрнауки России от 09.03.2004 г. №1312 «Федеральный Базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями и дополнениями от 01.02.2012 N 74);
- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;



- Приказ Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017);
- Приказ Министерства образования и науки от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 20.10.2015)
- Письмо МОН «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» от 20.10.2010г. №12-696.
- Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана ОПОП СПО.
- Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО.
- Разъяснения МОН по формированию учебных планов ОПОП СПО.
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО.
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО.
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Нормативные акты ГКПОУ «КБГТК»;
- Устав государственного казенного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж».

### **1.3 Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).**

#### **1.3.1 Цель (миссия) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).**

**Миссия колледжа:** Формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования. Подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда. Сохраняя традиции и внедряя инновации, колледж является гарантом качественного профессионального образования, обеспечивающего возможность карьерного роста и достойного положения в обществе.

**Цели:** обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта, подготовка специалиста среднего профессионального образования с квалификацией - юрист.

**Задачи:**

1. Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.

4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самообразования и самовоспитания.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения будет профессионально готов к деятельности по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

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

Настоящая Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график, методические материалы и фонды оценочных средств, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда в области начального общего образования. Особое внимание уделено

выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

В целях формирования, развития общих и профессиональных компетенций в образовательном процессе педагогическим коллективом в процессе реализации ППСЗ по специальности используются:

- инновационные образовательные технологии (деловые игры, тренинги, портфолио и др.);
- разнообразные традиционные формы учебных занятий (лекции, семинары и др.);
- организация свободного доступа к ресурсам сети Интернет, предоставление учебно-методических материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств обучения;
- интеграция учебно-исследовательской работы обучающихся и образовательного процесса при использовании таких форм, как конференции, встречи с ведущими специалистами потенциальных работодателей города, района, круглые столы, конкурсы и др.

Библиотечный фонд систематически пополняется и отвечает требованиям ФГОС СПО по укомплектованности печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

ППСЗ по специальности предусматривает практику как особый вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В колледже реализуются следующие виды практики: учебная и производственная. Цели и задачи, программы и формы отчетности по видам практики определены в локальном акте учреждения. Практики проводятся при освоении студентами профессиональных модулей и реализуются как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика включает два этапа: практику по профилю специальности и преддипломную. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

ППСЗ включает обязательную и вариативную составляющие. Обязательная часть составляет 70% от общего объема времени, отведенного

на освоение учебных циклов. Вариативная часть – 30% от общего объема времени – дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются в колледже.

Программа подготовки специалистов среднего ежегодно пересматриваются и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Основная цель обновления – гибкое реагирование на изменение на рынке труда, ориентация на текущие запросы работодателей, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

**1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) при очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.**

Квалификация базовой подготовки выпускника - юрист

#### **1.4 Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о (об):

- основном общем образовании;
- среднем (полном) общем образовании;
- среднем профессиональном образовании;
- высшем профессиональном образовании.

**2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)**

#### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:**

- реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

#### **2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- документы правового характера;

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

### **2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

### **2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

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

Выпускник основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения в своей профессиональной деятельности должен:

**знать:**

- содержание правовых норм, определяющих конкретную область его профессиональной деятельности; понимать их взаимосвязь и значение для реализации права в профессиональной деятельности;
- формы защиты прав граждан;
- сущность, типы и формы государства, понятие и сущность права; конституционное устройство Российской Федерации;
- психологические особенности и специфику делового общения, правила этики в работе юриста; основные правила подготовки различных видов документов;
- владеть профессиональными знаниями в области правового социального и пенсионного обеспечения, правового социального обеспечения страхования и страхового дела, статистики, предпринимательской деятельности, менеджмента, компьютерных и телекоммуникационных

систем.

**уметь:**

- обеспечивать соблюдение законодательства в профессиональной деятельности;
- юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законодательством;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений и вносить в установленном порядке предложения о наказании виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц путем поддержки, консультирования в области социально-правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или использования других видов адресной помощи и социальных услуг;
- владеть этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и окружающей средой;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и навыки общения с людьми, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

Основные виды деятельности юриста:

• **организационно-правовая**

- работа по организации и контролю за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- информирование и консультирование граждан и должностных лиц по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты населения.

• **организационно-управленческая**

- обеспечение организационно управленческих функций в органах и службах социальной защиты населения, в органах системы Пенсионного фонда Российской Федерации, негосударственных пенсионных фондах;
- информирование граждан и должностных лиц о положениях законов и других нормативных актов;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и оказание им помощи в защите их прав; контроль за соблюдением законодательных актов при назначении, перерасчете и выплате пенсий, за полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов в пенсионные фонды;

- применение нормативных документов, регулирующих уплату взносов, погашения задолженностей по платежам; организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.

### **3 Компетенции выпускника ППССЗ специальности, формируемые в результате освоения данной ППССЗ**

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

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

#### **Общие 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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### **Профессиональные компетенции:**

- 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.

#### **4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)**

Программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественно-научный цикл;
- профессиональный цикл;
- общепрофессиональные дисциплины;
- профессиональные модули;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной



квалификационной работы).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30 %, это дает возможность расширения подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Обязательная часть ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих дисциплин:

**общего гуманитарного и социально-экономического цикла:**

- основы философии;
- история;
- иностранный язык;
- физическая культура;
- русский язык и культура речи;
- основы социологии и политологии;
- деловая культура;
- родной язык и литература народов КБР

**математического и общего естественнонаучного цикла**

- математика;
- информатика

**профессионального цикла:**

- теория государства и права;
- конституционное право;
- административное право;
- основы экологического права;
- трудовое право;
- гражданское право;
- семейное право;
- гражданский процесс;
- страховое дело;
- статистика;
- экономика организаций;
- менеджмент;
- документационное обеспечение управления;
- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- безопасность жизнедеятельности;

- правоохранительные и судебные органы;
- муниципальное право;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- Государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

### Вариативная часть

Вариативная часть ППСЗ (684 ч.) использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части и на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа: введение дисциплин в цикл **ОГСЭ.00 (177 часов)**: ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи – 42 часа, ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии – 42 часа, ОГСЭ.07. Деловая культура – 42 часа; ОГСЭ.08. Родной язык и литература народов КБР – 51 час; увеличение часов в циклах: **ЕН.00 – 48 часов; ОП.00 – 364 часа**: в том числе введены дисциплины ОП.16. Правоохранительные и судебные органы – 64 часа, ОП.17. Муниципальное право – 51 час, остальные 244 часа распределены на другие общепрофессиональные дисциплины; **ПМ.00 – увеличен на 95 часов**.

Учебный процесс и режим занятий организован в режиме пятидневной учебной недели.

**4.1. Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения** ГКПОУ «КБГТК» приведен в *Приложении 1*

**4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения** приведены в *Приложении 2*

Индекс	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Всего максимальной учебной нагрузки	Самостоятельная учебная нагрузка	Обязательная учебная аудиторная нагрузка	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплин, модулей, МДК
<b>Обязательная часть учебных циклов ППСЗ</b>			<b>3294</b>	<b>1098</b>	<b>2196</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-</b>		<b>775</b>	<b>258</b>	<b>517</b>	

<b>экономический учебный цикл</b>					
ОГСЭ.01. Основы философии	Философия, её история и основные направления и течения. Функции философии. Мироззрение. Материя и ее основные свойства. Философские идеи развития. Бытие человека как проблема философии. Сознание, познание, творчество. Общество и его философский анализ. Культура и цивилизация.	63	15	48	ОК 1 - 12
ОГСЭ.02. История	История как наука. Древнерусское государство: образование, расцвет, упадок Московская Русь (XIV-XUPвв.). Образование Российской империи(XVIII-1 пол. ХГХв.). Великие реформы XIX в.: проекты, реализация, последствия. Россия в эпоху великих потрясений. СССР в 1920-е 1930-е гг. СССР во Второй мировой войне. Превращение социализма в мировую систему и попытки его реформирования. Становление новой России.	63	15	48	ОК 1 - 12 ПК 4.3 - 4.4
ОГСЭ.03. Иностранный язык	Основы общения на английском языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика; основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины; техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов. профессиональное общение.	177	55	122	ОК 1 - 12
ОГСЭ.04. Физическая культура	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-	244	122	122	ОК 2, 3, 6, 10

	биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; профессионально-прикладная физическая подготовка.				
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	Язык и речь. Основные единицы языка и речи, понятия о литературном языке, фонетические синонимы русского языка. Орфографические ошибки и недочеты.	54	12	42	ОК 1- 12
ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии	Основные этапы и ключевые события социологии и политологии с древности и до наших дней; знания о политических режимах и формах правления	54	12	42	ОК 1- 12
ОГСЭ.07. Деловая культура	Осуществление профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета. Применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. Умение пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи. Принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме, поддерживать деловую репутацию, создавать и соблюдать имидж делового человека, организовывать деловое	54	12	42	ОК 1- 12

		общение подчиненных				
	ОГСЭ.08. Родной язык и литература народов КБР	Родной язык как наука. Орфоэпия. Графика. Орфография. Лексика Фразеология. Синтаксис. Родная литература в годы войны и в послевоенный период.	66	15	51	ОК 1- 13
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>		<b>222</b>	<b>74</b>	<b>148</b>	
	ЕН.01. Математика	Решение системных линейных уравнений. Действия над векторами, составление уравнений прямых и определение их взаимного расположения. Вычисление пределов функций, дифференцирование и интегрирование функций	96	32	64	ОК 1 - 6, 9
	ЕН.02. Информатика	Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение антивирусных средств защиты информации. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации	126	42	84	ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>		<b>2297</b>	<b>766</b>	<b>1531</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>1690</b>	<b>564</b>	<b>1126</b>	
	ОП.01. Теория государства и права	Понятие государства, его признаки и функции. Соотношение государства с обществом и правом; основные теории возникновения государства и права; типы и формы государства. Механизм	96	32	64	ОК 4, 9 ПК 1.1

	<p>(аппарат) государства, государство в политической системе общества.</p> <p>Демократия, ее формы и институты. Правовое государство, правовой статус личности. Понятие и сущность права, типы и источники права, правотворчество и систематизация законодательства. Правовая система общества, правовые семьи современности.</p> <p>Система права. Структура нормы права, виды правовых норм, формы реализации права. Толкование норм права, правоотношения, механизм правового регулирования, правосознание и правовая культура, правомерное поведение. Правонарушения. Юридическая ответственность. Законность, правопорядок.</p>				
ОП.02. Конституционное право	<p>Понятие, предмет, метод и источники конституционного права. Конституция Российской Федерации; основные этапы конституционного развития России. Основы конституционного строя. Конституционный статус личности в РФ. Избирательная система в РФ. Федеративное государство. Президент РФ. Федеральное Собрание РФ. Законодательный процесс в РФ. Правительство РФ. Судебная власть. Органы власти субъектов федерации; местное самоуправление, его</p>	126	42	84	ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3

	система.				
ОП.03. Административное право	Понятие, предмет, метод, система и источники административного права. Административно-правовые отношения, субъекты административного права. Государственная служба. Административно-правовые формы и методы управления. Административное правонарушение и административная ответственность. Правовые основы управления в экономической, социально-культурной и иных сферах общественной жизни.	114	38	76	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3, 2.4
ОП.04. Основы экологического права	Понятие, предмет, метод, система и источники экологического права. Экологические основы природопользования. Окружающая среда как объект правовой охраны. Право природопользования, правовой механизм его реализации. Организационно-правовые формы экологического контроля. Ответственность по экологическому праву. Международно-правовая охрана окружающей среды.	63	21	42	ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ОК 10 - 12 ПК 1.1
ОП.05. Трудовое право	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Трудовое правоотношение. Трудовой договор. Трудовое время и время отдыха	174	58	116	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.8, 2.2, 2.5
ОП.06. Гражданское право	Понятие, предмет, метод, система и источники гражданского права. Понятие, элементы, виды и основания гражданских правоотношений; субъекты гражданского права.	174	58	116	ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4

	<p>Правоспособность и дееспособность граждан, её содержание, возникновение и прекращение; понятия и признаки юридического лица, возникновение и прекращение деятельности юридических лиц, классификация юридических лиц. Организационно-правовые формы коммерческих и не коммерческих организаций. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.</p>				
ОП.07. Семейное право	<p>Применение нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. Составление брачных договоров и алиментного соглашения. Правовая помощь с целью восстановления нарушенных прав. Анализ и решение юридических проблем в сфере семейно-правовых отношений.</p>	102	34	68	ОК 2, 4, 5, 7 - 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2
ОП.08. Гражданский процесс	<p>Нормы гражданско-процессуального права и их применение на практике. Различные виды гражданско-процессуальных документов и их оформление. Составление и оформление претензионно-исковой документации. Нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</p>	144	48	96	ОК 1, 2, 4 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3
ОП.09. Страховое дело	<p>Страховые понятия и термины. Страховые полисы. Типовые договоры страхования. Законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.</p>	93	31	62	ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3
ОП.10.	Сбор и регистрация	51	17	34	ОК 2 - 5



Статистика	статистической информации. Проведение первичной обработки и контроля материалов наблюдения. Выполнение расчетов статистических показателей. Осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.				ПК 1.5
ОП.11. Экономика организаций	Определение организационно-правовых форм организации. Планирование деятельности организации. Определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Заполнение первичных документов по экономической деятельности организации.	72	24	48	ОК 2 - 4 ПК 1.1, 2.4
ОП.12. Менеджмент	Основные понятия и категории менеджмента. Планирование и организация работ подразделения. Проектировка организационных структур управления. Применение в профессиональной деятельности приемов и методов эффективного делового общения. Эффективные решения системы методов управления.	63	21	42	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
ОП.13. Документационное обеспечение управления	Оформление документации в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники. Использование унифицированных систем документации, осуществление хранения, поиска документов,	72	24	48	ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.6

	использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.				
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение антивирусных средств защиты информации. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки банковской информации.	77	26	51	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1
ОП.15. Безопасность жизнедеятельности	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Основы военной службы. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	96	32	64	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4
ОП.16. Правоохранительные и судебные органы	Состояние правосудия на современном этапе. Понятие, признаки, задачи правоохранительной деятельности. Правоохранительные и судебные органы, их задачи, структура, компетенции	96	32	64	ОК 1 - 12
ОП.17. Муниципальное право	Управленческая деятельность. Принципы организации и деятельности органов местного самоуправления. Категории, принципы и институты муниципального права	77	26	51	ОК 1 - 12
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>607</b>	<b>202</b>	<b>405</b>	

ПМ.01	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	Понятие и система социального обеспечения. Система государственных органов социального обеспечения. Предмет и метод права социального обеспечения. Система и источники права социального обеспечения. Трудовой стаж. Пенсии. Пособия. Компенсационные выплаты. Медико-социальное обслуживание. Реформы в области социальной политики государства. Международный опыт социального обеспечения.	<b>358</b>	<b>119</b>	<b>239</b>	ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6
		МДК. 01.01. Право социального обеспечения	223	74	149	
	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.	Предмет, объект, задачи психологии. История развития психологических знаний. Методы и отрасли психологии. Психические познавательные процессы. Ощущение. Восприятие. Внимание и память. Мышление и интеллект. Эмоционально-волевая сфера психики. Психология личности и деятельности. Социальная психология. Объект, предмет, задачи и методы социальной психологии. Социальная психология общения. Содержание, функции и виды общений. Группа как социально-психологический феномен. Задачи, объект, предмет, принципы и методы юридической психологии. Психология личности юриста. Общение в профессиональной деятельности юриста. Психология допроса. Психология преступного поведения. Психические состояния. СПЭ	135	45	90	

<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации</b>  МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	<b>249</b>  249	<b>83</b>  83	<b>166</b>  166	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.4
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ		<b>3294</b>	<b>1098</b>	<b>2196</b>	
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>		<b>8 нед.</b>	2н.	<b>288ч</b>	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			6н.		
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>		<b>4 нед.</b>			
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>3 нед.</b>			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>6 нед.</b>			
<b>ГИА.01</b>	<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>		<b>4 нед.</b>			
<b>ГИА.02</b>	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>		<b>2 нед.</b>			

Введение выше перечисленных дисциплин позволит наиболее полно сформировать общие и профессиональные компетенции.

Максимальный объем учебных занятий обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени составляет 13 недель, в том числе не менее двух недель ежегодно в зимний период.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр и не более 3 недель за период обучения. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время на подготовку к зачетам и экзаменам, а также устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в несколько этапов.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, практические виды занятий, и выполнение двух курсовых работ. Внеаудиторная нагрузка по количеству часов примерно равна аудиторной и предполагает выполнение курсовых проектов, рефератов, а также подготовку к экзаменам. Соотношение часов между аудиторной и самостоятельной работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме изучения нормативной и дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Курсовая работа предусмотрена во втором семестре по дисциплине ОП.06. Гражданское право. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени отведённого на её (их) изучение.

#### **4.3. Программы учебной и производственной практик**

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и

профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. (Приложение 3)

Производственная практика - 8 недель (2 недели учебная практика, в том числе: 1 неделя УП.01.Введение в специальность и 1 неделя УП.02. Организации работы органов социальной защиты в конце 1 курса; 6 недель производственная практика (по профилю специальности)) проводится при освоении учащимися профессиональных модулей, преддипломная практика – **4 недели.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда

Цели, задачи, формы отчетности определяются рабочей программой по практике.

Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

## **5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в ГКПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»**

### **5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса**

В колледже сформирован квалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели специальных дисциплин.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается научно-педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся научно-методической деятельностью.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам переподготовки и повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям ППССЗ. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатным и электронным изданиями основной и дополнительной литературой по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотека колледжа подключена к электронно-библиотечной системе IPRbooks (лицензионный договор №2613/18 от 13 января 2018 года). Полный доступ ко всей имеющейся коллекции включая коллекцию СПО (2768 экз.). ГКПОУ «КБГТК» заключен договор с ООО «КноРус медиа» (№18491600 от 10.04.2018г.) на использование электронной библиотечной системы Book.ru.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

## **5.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса**

Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом колледжа, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В колледже имеются для обучения по специальности имеются

### **Кабинеты:**

- истории;
- основ философии;
- английского языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;

- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организаций;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

#### **Лаборатории:**

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

#### **Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (место для стрельбы).

#### **Залы и библиотеки:**

- библиотека;
- читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы всех обучающихся одновременно.

Специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий с подключенным к ним мультимедийным оборудованием.

Учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **6. Характеристики среды КБГТК, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников**

Воспитательная работа в колледже осуществляется в соответствии с основными направлениями нравственно-эстетического воспитания и гуманитарной подготовки в ходе учебного процесса и внеаудиторной деятельности, обучающихся ГКПОУ «КБГТК».

Воспитательная работа и гуманитарная подготовка студентов соответствует Государственным образовательным стандартам, образовательно-профессиональным.



Концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие документы:

- Правила внутреннего распорядка ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о библиотеке.
- Положения о родительском совете.
- Положение о приемной комиссии и апелляционной комиссии.
- Положение о студенческом общежитии.
- Положение о стипендиальной комиссии.
- Положение о Совете студенческого самоуправления.
- Правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.
- Положение о порядке отчисления, перевода, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся.
- Положение о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Положение о порядке создания, организации работы, принятии решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и использования принятых решений.
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов.
- Положение о Совете общежития.
- Положение о полном государственном обеспечении и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей при получении СПО в ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о Совете родителей (законных представителей) обучающихся.
- Положение о Совете профилактики.
- Положение об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся.
- Положение о выпускной квалификационной работе.
- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.
- Программа сохранения и укрепления здоровья студентов.
- Программа организации физкультурно – оздоровительной и спортивно – массовой работы.
- Программа «Одаренные дети».
- Концепция воспитательной и социально – психологической работы со студентами «группы риска».

Направления деятельности Совете студенческого самоуправления. КБГТК:

- представление интересов студентов и аспирантов на всех уровнях управления вузом;
- анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления в КБГТК;
- решение социальных проблем студентов;
- содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
- решение проблем труда, отдыха студентов и аспирантов;
- взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;
- оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

В колледже существуют многолетние традиции проведения творческих студенческих мероприятий. Большое значение в культурно-просветительской работе играют различные студенческие объединения КБГТК. Проводится работа по таким направлениям, как организация и проведение досуговых мероприятий, выставок, концертов, конкурсов, праздников, создание творческих коллективов и объединений, вовлечение обучающихся в социально-значимые акции и мероприятия.

Особое внимание уделяется работе с первокурсниками, вопросам адаптации вчерашних школьников к новым для них условиям учебы, взаимоотношений в коллективе и другим проблемам. С этой целью КБГТК проводят специальные мероприятия.

В колледже уделяется значительное внимание обеспечению социальной защиты и охране здоровья студентов. Это направление реализуют следующие структурные подразделения и организации: управление социальной и воспитательной работы; профком студентов КБГТК; В колледже действует программа по профилактике наркомании, СПИДа, проводятся акции против курения.

КБГТК располагает общежитием, в котором проживают обучающиеся колледжа. Здание общежития имеет технический паспорт, свидетельство о Госрегистрации, санитарно-эпидемиологическое заключение. Жилищно-бытовые условия проживающих в общежитиях соответствуют санитарным нормам.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

В соответствии с ФГОС СПО специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** и Положения о проведении текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КБГТК оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КБГТК с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании (п. 28 Типового положения об ОУ СПО).

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (текущая и промежуточная аттестация) КБГТК создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых

работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

КБГТК создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности.

## **7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППСЗ специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в полном объеме.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы), тематика которой соответствует содержанию профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены КБГТК на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем или проблем в соответствии с содержанием профессиональных модулей, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 2-2,5 п.л (50-60 страниц машинописного текста формата А4).

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации.

Выпускная квалификационная работа подвергается внешнему рецензированию (внешней экспертизе).

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии, с обязательным привлечением практических работников.

При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной практической или теоретической проблемы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних инвалидов, или несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья не позднее за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации.

## **8. Возможности продолжения образования выпускника ПШССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Выпускник, освоивший, специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** подготовлен:

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по родственной специальности (направлению подготовки бакалавриата) в ускоренные сроки.

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

;

## Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (МДК)

### Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

#### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

##### 1.1. Область применения программы

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

Философия является базовой дисциплиной в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, выполняет мировоззренческую, методологическую, критическую, аксиологическую и гуманистическую функцию в обществе. Назначение философии заключается в возвышении человека и обеспечении его совершенствования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины 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.

**Целью обучения** является формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.

При этом ставятся следующие **задачи**:

- развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации;
- умение логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

#### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

##### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе: практические занятия	8

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Философия, её история и основные направления и течения. Функции философии. Мироззрение. Материя и ее основные свойства. Философские идеи развития. Бытие человека как проблема философии. Сознание, познание, творчество. Общество и его философский анализ. Культура и цивилизация.

### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02. История

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины 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.

#### **Цель изучения дисциплины**

Курс «История» преследует цель: формирование знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе; умений в области экономического анализа образовательной деятельности. Освоение курса преследует достижение педагогических и социальных целей: содействие личностно-профессиональному самоопределению обучающегося, формирование экономического сознания.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе: практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

История как наука. Древнерусское государство: образование, расцвет, упадок Московская Русь (XIV-XV вв.). Образование Российской империи (XVIII-1 пол. XIX в.). Великие реформы XIX в.: проекты, реализация, последствия. Россия в эпоху великих



потрясений. СССР в 1920-е 1930-е гг. СССР во Второй мировой войне. Превращение социализма в мировую систему и попытки его реформирования. Становление новой России.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» тесно связана с другими учебными дисциплинами общеобразовательного цикла и профессиональных модулей, направленных на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления и памяти. Вместе с такими учебными дисциплинами, как «Основы философии», «Литература», «Естествознание» и «История», обучение иностранному языку способствует повышению общей культуры студентов и культуры речи, расширению кругозора обучающихся, расширению общего кругозора и знаний о странах изучаемого языка. Учебная дисциплина «Иностранный язык» отражает общую гуманистическую и профессиональную направленность и служит повышению качества образования будущих специалистов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Цели 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

#### **Цель изучения дисциплины**

Изучение иностранного языка предполагает освоение образовательной программы СПО по дисциплине ОГСЭ.03. «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС СПО и отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности.

Основная цель преподавания дисциплины «Иностранный язык» - развитие иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	177
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе: практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	55
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основы общения на английском языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика. Основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические

обороты и термины. Техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; профессиональное общение.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются: дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей (концепция современного естествознания, безопасность жизнедеятельности).

1.3. Цели 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.

#### **Цель изучения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизиологической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры. Основы физического и спортивного самосовершенствования. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: вариативная учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- оперировать ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи;
- практически использовать полученные знания для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей;
- правильно употреблять различные элементы системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения;
- разбираться в функциональных стилях речи, целесообразно и эффективно использовать их различные жанры и языковые единицы;
- ориентироваться в научно-справочном аппарате книги;
- составлять ряд личных документов служебно-бытового назначения;
- вести телефонный разговор;
- осуществлять самоконтроль за правильностью собственной речью, избегать речевых ошибок на всех уровнях языка;
- не допускать обезличенности своей речи;
- противодействовать сквернословию, применению инвективов (ненормативной лексики), не допускать речевую распушенность;
- развивать навыки грамотной устной и письменной речи;
- совершенствовать свою культуру общения;
- пользоваться словарями русского языка.

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

- связь речевой культуры человека с его общей культурой и культурой всего общества;
- различия между языком и речью;
- связь культуры речи с литературным языком;
- специфику устной и письменной речи;
- составляющие компоненты и культуры речи;
- литературные нормы на разных языках;
- литературные нормы по степени обязательности;
- изобразительно-выразительные средства речи;
- особенности основных фундаментальных стилей речи (сфера применения, жанровая дифференциация, разновидность языковых средств);
- типологию речевых ошибок, вызванных отклонением от литературных норм;
- причины коммуникативных неудач, обезличивание речи;
- правила оформления ряда документов служебно-бытового назначения;
- соответствующие речевые формы и ключевые слова;
- об основных нормативных словарях и справочниках;
- пути совершенствования речевого общения.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Язык и речь. Основные единицы языка и речи, понятия о литературном языке, фонетические синонимы русского языка. Орфографические ошибки и недочеты.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ШССЗ: вариативная учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- определять последовательность важнейших социальных и политических событий отечественной и всеобщей истории;
- использовать текст различных источников при ответе на вопросы, решении различных задач; сравнивать свидетельства различных источников;
- рассказывать о важнейших социальных и политических событиях и их участниках, показывая знание необходимых фактов, дат, терминов; давать описание общественных событий на основе текста и иллюстративного материала; использовать приобретенные знания при написании творческих работ (в том числе сочинений-эссе), рефератов;
- соотносить общие социальные и политические процессы и отдельные факты;
- выявлять существенные черты общественных процессов, явлений и событий;
- группировать социальные и политические явления и события по заданному признаку;
- объяснять смысл изученных социологических и политологических понятий и терминов, выявлять общность и различия сравниваемых общественных событий и явлений; определять на основе учебного материала причины и следствия важнейших социальных и политических событий России;
- объяснять своё отношение к наиболее значимым социальным и политическим событиям;

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

- главные принципы, законы и закономерности возникновения и функционирования человеческих обществ;
- западные и отечественные общесоциологические и общеполитические теории, освещаются фундаментальные проблемы функционирования и развития общества, взаимодействия его основных сторон;
- важнейшие достижения социологии и политологии и системы социальных норм.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*



## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основные этапы и ключевые события социологии и политологии с древности и до наших дней; знания о политических режимах и формах правления

### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.07. Деловая культура

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: вариативная учебная дисциплина «Деловая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать деловое общение подчиненных.

В результате изучения дисциплины студент должен **знать**:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Осуществление профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета. Применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной

деятельности. Умение пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи. Принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме, поддерживать деловую репутацию, создавать и соблюдать имидж делового человека, организовывать деловое общение подчиненных

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.08. Родной язык и литература народов КБР

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: вариативная учебная дисциплина «Родной язык и литература народов КБР» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- адекватно воспринимать информацию и понимать читаемый и аудируемый текст комментировать и оценивать информацию исходного текста, определять позицию автора;
- использовать основные виды чтения (просмотровое, ознакомительно-изучающая ознакомительно-реферативное, сканирование и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- осознавать коммуникативную цель слушания текста и в соответствии с этим организовывать процесс аудирования;
- осознавать языковые, графические особенности текста, трудности его восприятия и самостоятельно организовывать процесс чтения в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленной в электронном виде на различных информационных носителях;
- свободно пользоваться справочной литературой по кабардинскому языку;
- передавать содержание прослушанного или прочитанного текста в виде развернутых и сжатых планов, полного и сжатого пересказа, схем, таблиц, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов; уместно употреблять цитирование;
- использовать информацию исходного текста других видов деятельности (при составлении рабочих материалов, при выполнении проектных заданий, подготовке докладов, рефератов);  
использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни *для*:
  - формирования умения анализировать и интерпретировать художественный текст, которое возможно только при соответствующей эмоционально-эстетической реакции читателя;
  - воспитания духовно развитой личности, формирования гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям родной культуры;
  - понимания, что национальная самобытность раскрывается в широком культурном контексте;
  - постижения категории добра, справедливости, чести, патриотизма, любви к человеку, семье;
  - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях на родном языке;

- выступления на студенческих конференциях, участия в конкурсах и т.п.  
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- связь языка и истории, культуры родного и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языком норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного родного литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

### **Цель изучения дисциплины**

- **формирование** умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию;
- **воспитание** духовно развитой личности, формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям родной культуры;
- **освоение знаний** о родном языке, его устройстве и функционировании в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах родного языка; об основных нормах родного литературного языка; о кабардинском речевом этикете; текстов художественных произведений в единстве формы и содержания, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий;
- **овладение умениями** чтения и анализа художественных произведений; выявления в произведениях конкретно-исторического и общечеловеческого содержания; грамотного использования родного литературного языка при создании собственных устных и письменных высказываний;

## **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе: практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Родной язык как наука. Орфоэпия. Графика. Орфография. Лексика Фразеология. Синтаксис. Родная литература в годы войны и в послевоенный период.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01. Математика

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ПСССЗ: Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент должен *знать*:

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

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе: практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Решение системных линейных уравнений. Действия над векторами, составление уравнений прямых и определение их взаимного расположения. Вычисление пределов функций, дифференцирование и интегрирование функций.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02. Информатика

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: Учебная дисциплина «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

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

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

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

#### *Цель изучения дисциплины*

ЕН.02. Информатика преследует цель: сформировать у студентов теоретические знания, практические умения и навыки в области использования информационных технологий.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
---------------------------------------	-----

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
--	----

в том числе: практические занятия	60
-----------------------------------	----

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
---	----

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение интивирусных средств защиты информации. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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



ответственность.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

# Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01. Теория государства и права

## 1. Паспорт программы учебной дисциплины

### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Теория государства и права» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате изучения дисциплины студент 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.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе: практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие государства, его признаки и функции. Соотношение государства с обществом и правом; основные теории возникновения государства и права; типы и формы государства. Механизм (аппарат) государства, государство в политической системе общества. Демократия, ее формы и институты. Правовое государство, правовой статус личности. Понятие и сущность права, типы и источники права, правотворчество и систематизация законодательства. Правовая система общества, правовые семьи современности. Система права. Структура нормы права, виды правовых норм, формы реализации права. Толкование норм права, правоотношения, механизм правового регулирования, правосознание и правовая культура, правомерное поведение. Правонарушения. Юридическая ответственность. Законность, правопорядок.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02. Конституционное право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Конституционное право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент должен *знать*:

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

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе: практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет, метод и источники конституционного права. Конституция Российской Федерации; основные этапы конституционного развития России. Основы конституционного строя. Конституционный статус личности в РФ. Избирательная система в РФ. Федеративное государство. Президент РФ. Федеральное Собрание РФ. Законодательный процесс в РФ. Правительство РФ. Судебная власть. Органы власти субъектов федерации; местное самоуправление, его система.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Административное право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Административное право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе: практические занятия	41
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет, метод, система и источники административного права. Административно-правовые отношения, субъекты административного права. Государственная служба. Административно-правовые формы и методы управления. Административное правонарушение и административная ответственность. Правовые

основы управления в экономической, социально-культурной и иных сферах общественной жизни.

***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Основы экологического права

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Основы экологического права» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: практические занятия	25
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет, метод, система и источники экологического права. Экологические основы природопользования. Окружающая среда как объект правовой охраны. Право природопользования, правовой механизм его реализации. Организационно-правовые формы экологического контроля. Ответственность по экологическому праву. Международно-правовая охрана окружающей среды.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,



заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.05.. Трудовое право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Трудовое право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе: практические занятия	63
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права.

Трудовое правоотношение.

Трудовой договор.

Трудовое время и время отдыха

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06. Гражданское право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Гражданское право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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;

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе: практические занятия	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет, метод, система и источники гражданского права. Понятие, элементы, виды и основания гражданских правоотношений; субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность граждан, её содержание, возникновение и прекращение; понятия и признаки юридического лица, возникновение и прекращение деятельности юридических лиц, классификация юридических лиц. Организационно-

правовые формы коммерческих и не коммерческих организаций. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07. Семейное право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Семейное право» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент должен **знать**:

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

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе: практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Применение нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.  
Составление брачных договоров и алиментного соглашения.

Правовая помощь с целью восстановления нарушенных прав. Анализ и решение юридических проблем в сфере семейно-правовых отношений.

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08. Гражданский процесс

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Гражданский процесс» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент должен *знать*:

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

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе: практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Нормы гражданско-процессуального права и их применение на практике. Различные виды гражданско-процессуальных документов и их оформление. Составление и оформление претензионно-исковой документации.

Нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

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



потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09. Страхование дело

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Страхование дело» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
---------------------------------------	----

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
--	----

в том числе: практические занятия	35
-----------------------------------	----

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
---	----

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Страховые понятия и термины. Страховые полисы. Типовые договоры страхования. Законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10. Статистика

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Статистика» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
---------------------------------------	----

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
--	----

в том числе: практические занятия	19
-----------------------------------	----

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
---	----

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сбор и регистрация статистической информации.

Проведение первичной обработки и контроля материалов наблюдения.

Выполнение расчетов статистических показателей.

Осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

деятельности.

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.11.Экономика организаций

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Экономика организаций» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе: практические занятия	31
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Определение организационно-правовых форм организации. Планирование деятельности организации. Определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Заполнение первичных документов по экономической деятельности организации.

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основные понятия и категории менеджмента. Планирование и организация работ подразделения. Проектировка организационных структур управления. Применение в профессиональной деятельности приемов и методов эффективного делового общения.

Эффективные решения системы методов управления.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.



- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.13. Документационное обеспечение управления

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент 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;

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе: практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Оформление документации в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники. Использование унифицированных систем документации, осуществление хранения, поиска документов, использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате изучения дисциплины студент должен **знать**:

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

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе: практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение антивирусных средств защиты информации.

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки банковской информации.

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.15. Безопасность жизнедеятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент 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 изучения дисциплины студент должен *знать*:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе: практические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Основы военной службы. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 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.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.16. Правоохранительные и судебные органы

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» является вариативной и входит в профессиональный цикл.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе: практические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Состояние правосудия на современном этапе. Понятие, признаки, задачи правоохранительной деятельности.

Правоохранительные и судебные органы, их задачи, структура, компетенции

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.



## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.17. Муниципальное право

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Муниципальное право» является вариативной и входит в профессиональный цикл.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе: практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Управленческая деятельность.

Принципы организации и деятельности органов местного самоуправления.

Категории, принципы и институты муниципального права

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **Аннотация профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

МДК. 01.01. Право социального обеспечения

МДК. 01.02. Психология социально-правовой деятельности

### **1. Паспорт программы профессионального модуля**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

#### ***иметь практический опыт:***

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

#### ***уметь:***

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и

- других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
  - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
  - формировать пенсионные дела;
  - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
  - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
  - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
  - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
  - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
  - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
  - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
  - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
  - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
  - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
  - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
  - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

**знать:**

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

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

### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	358
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	239
в том числе: практические занятия	134
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	119
УП.01. Учебная практика «Введение в специальность» - 1 нед.	
ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) – 3 нед.	
Итоговая аттестация по модулю в форме <i>Экзамена квалификационного</i> .	

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

#### Количество часов на освоение МДК.01.01

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	223
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	149
в том числе: практические занятия	80
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	74
Итоговая аттестация по МДК.01.01 в форме комплексного <i>дифференцированного зачета</i> .	

#### Количество часов на освоение МДК.01.02

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе: практические занятия	54
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	45
Итоговая аттестация по МДК.01.02 в форме комплексного <i>дифференцированного зачета</i> .	

### ***Содержание ПМ***

Содержание обучения по профессиональному модулю

Понятие и система социального обеспечения.

Система государственных органов социального обеспечения. Предмет и метод права социального обеспечения. Система и источники права социального обеспечения.

Трудовой стаж. Пенсии.

Пособия. Компенсационные выплаты. Медико-социальное обслуживание. Реформы в области социальной политики государства. Международный опыт социального обеспечения.

Предмет, объект, задачи психологии. История развития психологических знаний. Методы и отрасли психологии. Психические познавательные процессы.

Ощущение. Восприятие.

Внимание и память.

Мышление и интеллект. Эмоционально-волевая сфера психики. Психология личности и деятельности. Социальная психология.

Объект, предмет, задачи и методы социальной психологии. Социальная психология общения. Содержание, функции и виды общений. Группа как социально-психологический феномен. Задачи, объект, предмет, принципы и методы юридической психологии.

Психология личности юриста. Общение в профессиональной деятельности юриста.

Психология допроса.

Психология преступного поведения. Психические состояния. СПЭ

### ***Требования к результатам освоения модуля***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

## **Аннотация профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**

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

### **1. Паспорт программы профессионального модуля**

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

***иметь практический опыт:***

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

***уметь:***

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Количество часов на освоение программы модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	249
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	166
в том числе: практические занятия	90
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	83
УП.02. Учебная практика «Организация работы органов социальной защиты» -1 нед.	
ПП.02. Производственная практика (по профилю специальности) – 3 нед.	
Итоговая аттестация по МДК.02.01 в форме <i>дифференцированного зачета</i>	
Итоговая аттестация по модулю в форме <i>Экзамена квалификационного</i> .	

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

**Содержание ПМ**

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

Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,

компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.

### ***Требования к результатам освоения модуля***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ПК 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 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.