

**Аннотации к рабочим программам учебных  
дисциплин/профессиональным модулям  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения**

**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

ОК 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

## **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате изучения 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 65 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Формой контроля является: дифференцированный зачет во 2-ом семестре.

## **ОГСЭ.02. История**

### **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

ОК 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.

**Цель и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины**

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

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

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

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже 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 регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

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

Максимальная учебная нагрузка студента - 65 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 51

самостоятельная работа студента – 14 часов

Формой контроля является: дифференцированный зачет в 1-ом семестре.

**ОГСЭ.03. Иностранный язык**

**Область применения рабочей программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

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

Дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

ОК 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.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины студент 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 дисциплины студент должен знать:

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

**Рекомендуемое количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 157 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

Формой контроля является дифференцированный зачет в 6-ом семестре.

**ОГСЭ.04 Физическая культура**

**Область применения рабочей программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденции.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа ОГСЭ.04 «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 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.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения 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.

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

максимальная учебная нагрузка – 244 часов

обязательная аудиторная нагрузка – 122 часов

самостоятельная (внеаудиторная) работа – 122 часов.

Формой контроля являются дифференцированные зачеты в 3,4,5,6 семестрах.

### **ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденции

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы и принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие отдельных профессиональных компетенций:

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

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

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

### **Цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины**

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

✓ создавать тексты в устной и письменной форме на профессиональную тему, различать элементы нормированной и ненормированной речи;

✓ различать тексты по их принадлежности к стилям;

✓ анализировать собственную речь в соответствии с требованиями нормативности, целесообразности, уместности;

✓ владеть орфоэпическими нормами;

✓ владеть нормами словоупотребления; определять лексическое значение слова, его функционально-стилевую принадлежность;

✓ использовать нормы словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;

✓ употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой;

✓ использовать синтаксические средства при создании текстов различных стилей профессиональной направленности, редактировать тексты;

✓ применять правила орфографии и пунктуации в письменной речи;

✓ пользоваться лингвистическими словарями, справочной и нормативной литературой профессиональной направленности.

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

- ✓ различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка, основные компоненты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический);
- ✓ основные единицы языка и речи, коммуникативные качества речи;
- ✓ функциональные стили литературного языка, их основные признаки и жанры;
- ✓ понятие «текст», признаки текста, виды грамматической связи в тексте, структурные единицы текста, правила построения, функционально-смысловые типы текста, основные виды переработки текста;
- ✓ способы словообразования;
- ✓ самостоятельные и служебные части речи;
- ✓ правила правописания;
- ✓ основные типы лингвистических словарей;
- ✓ основные типы стилистических ошибок, связанных с употреблением слов; нормы употребления форм слов; орфографические правила написания слов и форм слов.
- ✓ основные синтаксические единицы, нормы построения предложений и словосочетаний, правила согласования членов предложения.

**Рекомендуемое количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка 65 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;

самостоятельная работа обучающегося 14 часов.

Формой контроля является дифференцированный зачет в 3-ем семестре.

## **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

### **ЕН.01 Математика**

#### **Область применения программы**

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

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

#### **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика относится к естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

## **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Математика» у обучающихся формируются следующие 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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

- производить действия над матрицами;
- решать системы линейных уравнений методами Крамера и Гаусса;
- 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;

**знать:**

- основные элементы линейной алгебры;
- основные понятия и методы математического анализа;
- основные методы решения прикладных задач

**Количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

## **ЕН.02 Информатика**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», относящейся к укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденции

### **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика относится к естественно-научному циклу основной профессиональной образовательной программы.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» у обучающихся формируются следующие 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.

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.

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

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

**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.

**Рекомендуемое количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 136 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 91 часов; самостоятельной работы обучающегося 45 часов.

Формой контроля является дифференцированный зачет в 3-ем семестре.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**

### **ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

#### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Теория государства и права» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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. Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

**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

**Рекомендуемое количество часов на освоение учебной программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **171** час,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **114** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **57** часов.

Формой промежуточного контроля является контрольная работа в 3-ем семестре.

Формой итогового контроля дифференцированный зачет в 4-ом семестре.

## **ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

### **Область применения учебной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденции

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Конституционное право» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

**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.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **138** часов, в том числе:

обязательная учебная нагрузка обучающегося **92** часа;

самостоятельная работа обучающегося **46** часов.

Формой контроля является экзамен в 4-ом семестре.

**ОП.03 Административное право**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 "Административное право" является частью основной профессиональной образовательной

программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей 40.02.01 Юриспруденция.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Административное право» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **102** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **68** часов;

самостоятельная работа обучающегося – **34** часов.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет в 5-ом семестре.

## **ОП.04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 "Основы экологического права" является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая

подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00**

## **Юриспруденция**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина **Основы экологического права** относится к профессиональному циклу, как общепрофессиональная дисциплина.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Основы экологического права» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 23 часов.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет в 4-ом семестре.

## **ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Трудовое право» у обучающихся формируются следующие 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 решение в стандартных и нестандартных ситуациях.

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

- применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

**знать:**

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения 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.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **138** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **92** часа;
  - самостоятельная работа обучающегося – **46** часов.
- Формой итогового контроля является экзамен в 4-ом семестре.

## **ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Гражданское право» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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

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

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

### **Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **118 часов**, в том числе:  
 обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – **79 часа**  
 самостоятельная работа обучающегося – **39 час**.

Формой итогового контроля промежуточной аттестации является экзамен.

## **ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Семейное право» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

ПК 1.4. 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.

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

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

**знать:**

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

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебной нагрузки обучающегося **66** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **44** часа;
- самостоятельная работа обучающегося – **22** часа.

Формой итогового контроля промежуточной аттестации является дифференцированный зачет в 5-ом семестре.

## **ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС**

**Область применения программы:**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу

специальностей **40.00.00 Юриспруденция.**

Учебная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Гражданский процесс» у обучающихся формируются следующие 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 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 повышения квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

- гражданско-процессуальный кодекс РФ;
- 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.

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **96 часов**, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – **64 часа**;
- самостоятельная работа обучающегося – **32 часа**.

### **ОП.09. СТРАХОВОЕ ДЕЛО**

**Область применения программы:**

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

(базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей  
**40.00.00 Юриспруденция.**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Страховое дело» у обучающихся формируются следующие 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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

**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.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебной нагрузки обучающегося **69** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **46** часа;
- самостоятельная работа обучающегося – **23** часов.

## **ОП.10 СТАТИСТИКА**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 69 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 46 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 23 часа.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет.

## **ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, входящей в укрупненную группу **40.00.00 Юриспруденция**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

В результате освоения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся **должен уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся **должен знать:**

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности

### **Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **68** часа;

самостоятельная работа обучающегося **34** часов.

## **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

### **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в

дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

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 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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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.

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

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

**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.

**Количество часов на освоение учебной программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **90** часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **60** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **30** часов.

**ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» у обучающихся формируются следующие 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

**знать:**

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДООУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 44 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 22 часа.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет в 4-ом семестре.

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

## **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс информационных технологий в профессиональной деятельности.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» у обучающихся формируются следующие 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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере 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.

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

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

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

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 126 часов,

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 84 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 42 часов.

## **ОП.15 Безопасность жизнедеятельности**

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

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл (блок общепрофессиональных дисциплин) основной профессиональной образовательной программы.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины студент должен освоить следующие 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.

Так же дисциплина способствует выработке следующих

профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ПК 1.5. 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.

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

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

- оказывать первую помощь пострадавшим;

**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.

**Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка студент 120 часа

обязательная аудиторная учебная нагрузка 80 часов

самостоятельная работа студента 40 часа.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет в 4-ом семестре.

**ОП.16 Организация социальной работы с различными группами населения**

**Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу

специальностей **40.00.00 Юриспруденция.**

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл (блок общепрофессиональных дисциплин) основной профессиональной образовательной программы и введена за счет часов вариативной части.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) дополнительными (ДПК) компетенциями:

- 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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для

реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и

корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. 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.

ДПК 1. Организовывать необходимые мероприятия социальной работы в различных сферах жизнедеятельности с различными группами населения.

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

- охарактеризовать специфику деятельности (цель, задачи, направления и т.д.) учреждений социальной сферы;
- обосновать необходимость взаимодействия учреждений социальной сферы с учреждениями и организациями иных систем;
- определять возможность использования зарубежного опыта социальной работы в своей деятельности;

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

- структуру органов социальной работы в РФ и конкретном регионе;
- особенности межведомственного взаимодействия в социальной работе;
- особенности социальной работы во всех сферах жизнедеятельности человека;
- особенности социальной политики в РФ, ее цели и задачи;
- основные направления и принципы социальной работы в России;
- систему организации социальной работы в Российской Федерации;
- систему учреждений социальной сферы и особенности их взаимодействия;
- особенности деятельности органов социальной защиты региона.
- 

#### **Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **102 часа**, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – **68 часов**;
- самостоятельная работа обучающегося – **34 часа**.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет

### **ОП.17 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО**

#### **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.17 Жилищное права является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) дополнительными (ДПК) компетенциями:

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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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.

ДПК 2. Владение навыками подготовки юридических документов по вопросу жилищного права.

ДПК 3. Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности по вопросу жилищного права.

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

- применять нормы жилищного законодательства в повседневной жизни;
- составлять документы правового характера, необходимые для реализации жилищных прав;
- пользоваться нормативно-правовыми актами и применять их на практике.
- давать разъяснения и правовые консультации по вопросам применения норм жилищного законодательства
- проводить мониторинг и анализ жилищного законодательства

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

- понятие жилищного права;
- жилищное законодательство;
- понятие и виды жилищных правоотношений;
- объекты жилищных прав;
- виды жилых помещений и жилищные фонды;
- право собственности и другие вещные права на жилые помещения;
- договоры социального найма;
- управление многоквартирными домами;
- сделки с жилыми помещениями;
- порядок оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги;
- ответственность за нарушение жилищного законодательства;
- разрешение жилищных споров;
- структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 60 часов,

в том числе:

лекции 40 часов;

практические занятия 28 часов;

самостоятельная работа 30 часов.

**ОП.18 Налоговое право**

Программа учебной дисциплины ОП.17 Налоговое право является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) дополнительными (ДПК) компетенциями:

- 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.

Данная дисциплина так же направлена на совершенствование и развитие профессиональных компетенций:

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

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.

ДПК 4. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с налоговым законодательством;

ДПК 5. Подготовка юридических документов в соответствии с налоговым законодательством.

ДПК 6. Способность выявлять нарушения в области налогового законодательства.

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

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- рассчитывать отдельные виды налогов и сборов;
- определять виды налоговых правонарушений;
- анализировать, логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам налогообложения.

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

- понятие и основные источники, систему налогового права;
- понятие и особенности налоговых правоотношений;
- субъекты и объекты налоговых правоотношений;

- принципы налогообложения и виды налогов;
- виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

### **Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 60 часов,

в том числе: лекции 40 часов;

практические занятия 28 часов; самостоятельная работа 30 часов.

### **Профессиональные модули**

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

Программа профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка) входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,

компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке работников сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты при наличии среднего профессионального образования.

### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

#### **иметь практический опыт:**

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

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии 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 приёмы 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 (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;

### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего – **444** часа, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **444 часов**, включая:
  - обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – **296 часов**;
  - самостоятельная работа обучающегося – **148 час**.
- учебная практика – **72** часов;
- производственная практика – **108** часов.

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

Программа профессионального модуля, является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка) входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

#### **Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля**

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

##### **иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 учреждении 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 РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 РФ, 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 РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;
- 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 РФ.

#### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего – **219** часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 219 часов, включая:
  - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **146** часов;
  - самостоятельная работа обучающегося 73 часа;
- производственная практика: учебная -36 часов; производственная практика (по профилю специальности) –72 часа.