

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Профессиональный цикл  
АННОТАЦИЯ  
учебной дисциплины  
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 120 часа, в том числе:

1.4.1. обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 час.

1.4.2. самостоятельной работы обучающегося – 40 час.

### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Теория государства

Власть и общество

Сущность государства

Теория происхождения государства

Функции государства

Форма государства

Механизм (аппарат) государства

Государство и гражданское общество

Государство в политической системе общества

Правовое государство

Государство и личность

Теория права

Происхождение и сущность права

Источники (формы) права и правотворчество

Типы права и основные правовые системы современности

Система права

Норма права

Реализация права

Толкование права

Правоотношение

Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

Правосознание и правовая культура

Законность, правопорядок, дисциплина

## **АННОТАЦИЯ**

### **учебной дисциплины**

### **ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 120 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел I. Общая характеристика конституционного права РФ

Конституционное право, как отрасль права РФ

Система и источники конституционного права

Раздел II. Конституция РФ - Основной закон РФ

Понятие, виды и сущность конституций

Конституционное развитие России

Юридические свойства и структура Конституции РФ

Конституционные поправки, пересмотр и толкование конституции

Раздел III. Основы конституционного строя РФ

Конституционное закрепление сущности Российского государства

Конституционные основы духовной жизни общества

Экономическая и социальная основа конституционного строя

Раздел IV. Права и свободы человека и гражданина

Конституционно-правовой статус личности. Гражданство

Конституционные права и свободы человека и гражданина. Обязанности граждан

Гарантии прав и свобод человека и гражданина

Раздел V. Федеративное устройство

Конституционно-правовой статус РФ

Органы власти РФ  
Конституционно-правовой статус субъектов РФ  
Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ  
Раздел VI. Избирательная система РФ  
Понятие избирательного права. Принципы избирательного права.  
Избирательный процесс в РФ  
Раздел VII. Президент РФ  
Порядок выборов Президента РФ  
Конституционные полномочия Президента РФ  
Раздел VIII. Федеральное Собрание  
Структура Федерального Собрания. Совет Федерации  
Государственная Дума  
Статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации  
Законодательный процесс  
Раздел IX. Правительство РФ  
Состав, порядок формирования, полномочия Правительства РФ  
Структура федеральных органов исполнительной власти  
Раздел X. Конституционные основы правосудия  
Судебная система и прокуратура в РФ  
Конституционный Суд РФ  
Раздел XI. Конституционные основы местного самоуправления в РФ  
Понятие и сущность местного самоуправления  
Финансово-экономическая основа и гарантии деятельности местного самоуправления

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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 выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

**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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 111 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 37 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

РАЗДЕЛ 1. Общая часть

Тема 1.1 Государственное управление и исполнительная власть

Тема 1.2 Механизм административно правового регулирования общественных отношений

Тема 1.3 Основы административно правового статуса граждан в Российской Федерации

Тема 1.4 Административно правовой статус политических партий и общественных объединений

Тема 1.5 Органы исполнительной власти

Тема 1.6 Государственная служба как институт административного права

Тема 1.7 Органы местного самоуправления как субъекты административного права

Тема 1.8 Предприятия и учреждения как субъекты административного права

Тема 1.9 Формы государственного управления  
Тема 1.10 Методы государственного управления  
Тема 1.11 Административная ответственность  
Тема 1.12 Административный процесс  
Тема 1.13 Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении  
Раздел 2. Особенная часть  
Тема 2.1 Управление охраной природных ресурсов  
Тема 2.2 Управление образованием и наукой  
Тема 2.3 Управление обороной  
Тема 2.4 Управление государственной безопасностью  
Тема 2.5. Управление внутренними делами  
Тема 2.6. Управление иностранными делами

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

**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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 93 часов, в том числе:

1.4.1. обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 62 часов,

1.4.2. самостоятельной работы обучающегося – 31 час

### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Экологическое право как отрасль права

Тема 1.2. Объекты экологического права. Право природопользования

Тема 1.3. Юридическая ответственность за нарушения законодательства в сфере экологического права

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Эколого-правовой режим использования и охраны земли

Тема 2.2. Эколого-правовой режим водопользования

Тема 2.3. Эколого-правовой режим лесопользования

Тема 2.4. Эколого-правовой режим пользования животным миром

Тема 2.5. Эколого-правовой режим особо охраняемых природных территорий

## **АННОТАЦИЯ** **учебной дисциплины** **ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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:**

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 183 часов, в том числе:

1.4.1. обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 122 часов,

1.4.2. самостоятельной работы обучающегося – 61 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Общая часть трудового права

Трудовое право в системе российского права

Принципы трудового права

Источники трудового права

Субъекты трудового права

Правовое положение профсоюзов в сфере труда

Социальное партнерство в сфере труда

Коллективные договоры и соглашения

Раздел 2. Особенная часть

Занятость и трудоустройство

Трудовой договор

Рабочее время и время отдыха

Оплата труда

Трудовая дисциплина

Профессиональная подготовка и повышение квалификации

Охрана труда

Материальная ответственность сторон трудового договора



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.06. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

**знать:**

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

- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 159 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 106 часов;
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 53 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Введение в гражданское право

Раздел 2. Гражданское правоотношение

Раздел 3. Осуществление и защита гражданских прав

Раздел 4. Вещное право

Раздел 5. Общая часть обязательственного права

Раздел 6. Гражданско-правовые договоры

Раздел 7. Наследственное право

Раздел 8. Право интеллектуальной собственности

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.07. СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 63 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 21 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Семейное право как отрасль права

Раздел 2. Заключение и прекращение брака

Раздел 3. Личные и имущественные правоотношения между супругами

Раздел 4. Права и обязанности детей и родителей

## **АННОТАЦИЯ**

### **учебной дисциплины**

### **ОП.08. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

- основные стадии гражданского процесса;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 114 часа, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 76 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 38 часа.

#### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1 Понятие, методы, принципы гражданского процесса

Раздел 2 Производство в суде первой инстанции. Исковое производство

Раздел 3 Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений.

Раздел 4 Особое производство

Раздел 5 Производство в суде второй инстанции

Раздел 6 Надзорное производство

Раздел 7 Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам

Раздел 8 Производство с участием иностранных лиц

Раздел 9 Исполнительное производство

### **АННОТАЦИЯ** **учебной дисциплины** **ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 108 часа, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

#### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Тема 1 Экономическая сущность страхования.

Тема 2 Основные понятия и термины, применяемые в страховании. Классификация и формы страхования.

Тема 3 Организация страхового дела.

Тема 4 Страхование имущества физических лиц.

Тема 5 Страхование имущества юридических лиц.

Тема 6 Личное страхование.

Тема 7 Медицинское страхование.

Тема 8 Основные виды страхования ответственности.

Тема 9 Перестрахование.

Тема 10 Страхование во внешнеэкономической деятельности

## **АННОТАЦИЯ**

### **учебной дисциплины**

### **ОП.10. СТАТИСТИКА**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 108 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 36 часа.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Основы статистики.

Раздел 2. Методы формирования информационной базы статистики.

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных.

Раздел 4. Способы наглядного изображения статистических данных.

Раздел 5. Статистические показатели.

Раздел 6. Ряды динамики.

Раздел 7. Индексы в статистике.

Раздел 8. Выборочное наблюдение.

Раздел 9. Статистическое изучение взаимосвязей.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.11. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

**уметь:**

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

**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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 63 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 21 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Организация, отрасль в условиях рынка.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Раздел 4. Планирование и основные показатели деятельности организации.

Раздел 5. Результаты экономической деятельности организации.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 63 часов, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 21 часов.

### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Современный менеджмент

Раздел 2. Организация как объект управления

Раздел 3. Функции менеджмента

Раздел 4. Система методов управления

Раздел 5. Управленческие решения

Раздел 6. Коммуникации в организации

Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами

Раздел 8 Руководство



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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 (далее - ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 102 часа, в том числе:

- 1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов,
- 2) самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Основные понятия делопроизводства

Тема 1.1. Введение. Истоки делопроизводства

Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства  
Тема 1.3. Классификация деловой документации  
Тема 1.4. Состав и схемы расположения реквизитов  
Раздел 2. Виды и оформление организационно-распорядительной документации  
Тема 2.1. Организационные документы  
Тема 2.2. Распорядительные документы  
Тема 2.3. Информационно-справочные документы  
Раздел 3. Документация по трудовым отношениям  
Тема 3.1. Виды документации по трудовым отношениям  
Тема 3.2. Приказы (распоряжения) по личному составу  
Раздел 4. Документооборот и формы его организации  
Тема 4.1. Организация документооборота  
Тема 4.2. Работа с конфиденциальными документами

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

**уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;

– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

**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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего 95 часов, в том числе:

1) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 63 часов,

2) самостоятельной работы обучающегося – 32 часов.

**1.5. Тематическое содержание дисциплины**

Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации

Введение

Тема 1.1. Информационные технологии в области права

Тема 1.2. Сетевые технологии обработки информации

Тема 1.3. Основы информационной и компьютерной безопасности

Раздел 2. Теоретические основы и использование баз данных

Тема 2.1. Понятие и структура базы данных

Тема 2.2. Создание базы данных

## **АННОТАЦИЯ**

### **учебной дисциплины**

### **ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – юрист

---

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

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

«Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

**уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников 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.

**1.4.** Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 102 часа, в том числе:

1.4.1. обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов,

1.4.2. самостоятельной работы обучающегося – 34 часов.

### **1.5. Тематическое содержание дисциплины**

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

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Основы обороны государства

Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы

Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

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

## **Профессиональные модули**

### **АННОТАЦИЯ**

#### **профессионального модуля**

#### **ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – юрист

---

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

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и

социальной защиты.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **иметь практический опыт:**

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

– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

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

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

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

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

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

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

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

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

– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

– определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

– формировать пенсионные дела;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**знать:**

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

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

– правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

– основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

– основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

– структуру трудовых пенсий;

– понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

– государственные стандарты социального обслуживания;

– порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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



- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 615 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 410 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 205 часов;  
учебной и производственной практики – 144 часа, включая:  
учебной практики – 72 часа;  
производственной практики – 72 часа.

### **1.4. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Раздел 1. Право социального обеспечения.

Раздел 2. Психология социально-правовой деятельности

Учебная практика

Производственная практика

### **Содержание междисциплинарного курса**

#### **МДК 01.01. Право социального обеспечения**

Раздел 01.01. Право социального обеспечения (пенсионное обеспечение)

Раздел 01.02. Право социального обеспечения (социальное обеспечение)

#### **МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности**

Раздел 1. Общие положения общей и социальной психологии

Раздел 2. Психологические аспекты

Раздел 3. Деловое общение и профессиональная этика

Раздел 4. Основы медико-социальной экспертизы

## **АННОТАЦИЯ**

### **профессионального модуля**

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника – юрист

---

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

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по

специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

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

### **иметь практический опыт:**

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

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

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

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

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

### **уметь:**

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

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

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

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

– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

– принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

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

**знать:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 517 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 249 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 124 часов;  
учебной и производственной практики – 144 часов, включая:  
учебной практики – 72 часа;  
производственной практики – 72 часа.

### **1.4. Содержание обучения по профессиональному модулю**

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

Раздел 2. Правовые основы медико-социальной экспертизы.

Учебная практика

Производственная практика (по профилю специальности).

### **Содержание междисциплинарного курса**

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

Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения

Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ.

### **3.4. Программы учебной и производственной практики**

Практики основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования, базовый уровень.

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ВПД.01	<ul style="list-style-type: none"><li>– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li><li>– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>– публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>
ВПД.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>

### **Аннотация к рабочей программе учебной практики**

Целью учебной практики является:

- обеспечение преобразования приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений;

– формирование знаний и представлений о формах и методах работы с отдельными клиентами или их группой, о программах, целях и возможностях социальных служб по оказанию помощи клиентам, о практике управления персоналом и нравственно-этических основах взаимоотношений социальных работников и клиентов, общественных и благотворительных организаций.

Основными задачами учебной практики являются:

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовка проектов процессуальных документов.

Учебная практика МДК 01.01.

- 1 Правовые нормы пенсионного обеспечения.
2. Пенсионное обеспечение.
3. Пособия, денежные компенсации, по системе социального обеспечения.
4. Социальное обслуживание.

Учебная практика МДК 01.02.

1. Общие основы учения о личности. Определение понятия личности.
2. Психические процессы и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста
3. Психологические особенности личности
4. Психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.
5. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников

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

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

– формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Основными задачами преддипломной практики являются:

– изучить законы, Постановления, положения по назначению пособий, оказанию адресной социальной помощи малоимущим слоям населения льготной категории;

– уметь применять данные НПА при назначении пособий, оформлении и выдачи льготных удостоверений, предоставлении субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, оказании материальной помощи;

– уметь составлять документы правового характера необходимые для защиты интересов пенсионеров и граждан пожилого возраста;

– научиться оказывать социальную помощь нуждающимся гражданам, семьям, группам лиц путем поддержки, консультирования в области социально- правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или других видов адресной помощи и социальных услуг.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся под руководством ответственного производственного обучения. Практика проводится в организациях, на основе договоров, заключаемых между предприятием и учебным заведением.

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

Целью производственной (преддипломной) практики является:

– подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях/предприятиях различных организационно правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– развитие общих и профессиональных компетенций,  
– проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности,  
– закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;  
– сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту или дипломной работе).

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы.