

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
протокол №8 от «30» июля 2018 г.



Н.М.Мясникович
2018 г.

Программа
подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(заочная форма обучения)

№	Сведения об учреждении, организаторах (наименование, место нахождения, контактный телефон)	Ф.И.О. руководителя	Подпись, должность
1	Тюкалинский отдел Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 640710, Омская область, г.Тюкалинск, ул. Ленина, 9 телефон: 8-(381-76)2-18-51	Долгих Наталья Михайловна	

Квалификация: юрист

2018 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» (БПОУ ТПК)

Разработчики:

Сосковец В. Л. – заместитель директора по учебной работе БПОУ ТПК

Мартыненко Т.Н. – заведующая заочным отделением БПОУ ТПК

Лукьянова Е. А. – председатель предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и юридических дисциплин БПОУ ТПК.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и юридических дисциплин протокол № 5 от «20» мая 2018г.

Лист согласования с работодателями
 программы подготовки специалистов среднего звена
 по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**
 (заочная форма обучения)



от « ___ » _____ 20__ г.



Основание: создание условий для максимального приближения образовательной программы к будущей профессиональной деятельности выпускников, разработка стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников.

Предмет согласования: Согласование ППССЗ с работодателями, в связи с реализацией федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)

Стороны согласования:

1. Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» в лице директора Мясниковича Н.М.
2. Бюджетное учреждение Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» Тюкалинского района» в лице руководителя Гришаевой Н. А.
3. Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» Тюкалинского района» в лице руководителя Васильевой Ю. В.

№	Сведения об учреждении, организации (наименование, место нахождения, контактный тел.)	Ф.И.О. руководителя, эксперта	Подпись, заверенная печатью учреждения
1.	Бюджетное учреждение Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» Тюкалинского района», 646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Октябрьская, 47 телефон: 8-(381-76) 2-64-66	Гришаева Нина Александровна	
2	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» Тюкалинского района», 646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Луначарского, 65 телефон: 8-(381-76) 2-14-64	Васильева Юлия Владимировна	

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Руководитель бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» Тюкалинского района»</p> <p> Н. А. Гришаева 20 1_ г</p> <p>Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» Тюкалинского района»</p> <p> Ю. В. Васильева 20 1_ г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Директор БПОУ ТПК</p> <p>Н.М. Мясникович « .. » 20 1_ г</p>
---	---

**Акт согласования
распределения вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)**

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж», именуемый в дальнейшем «колледж» в лице директора Н.М. Мясниковича с одной стороны и бюджетное учреждение Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» Тюкалинского района» в лице руководителя Н. А.Гришаева, казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» Тюкалинского района» в лице руководителя Васильевой Ю. В. с другой стороны, вместе именуемые « Стороны», настоящим актом согласовали формирование вариативной части ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Согласно ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения п.7.1 при формировании ППССЗ образовательное учреждение имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения.

Стороны рассмотрели профессиональную характеристику деятельности выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных

категорий граждан и семей, состоящих на учете;

-пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

-государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. 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.

2. 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.

Согласно ФГОС при базовой подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на вариативную часть ППССЗ отводится 684 аудиторных часа, которые распределены в соответствии с согласованием с работодателями, а также с учетом Концепции вариативной составляющей ОПОП НПО и СПО в Омской области следующим образом:

1. Введены новые дисциплины:

✓ в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

о Русский язык и культура речи - 56 часов. Введение в вариативную часть дисциплины «Русский язык и культура речи» обусловлено тем, что культура речи изучается в учебных заведениях СПО как составная часть цикла гуманитарных дисциплин, предназначенного для студентов всех специальностей. В современную эпоху высшее и среднее профессиональное образование имеет особо важное значение для обеспечения устойчивого развития общества по пути экономических реформ, построения правового государства и гуманизации социальных отношений.

Выпускник колледжа получит необходимые знания и навыки образцового владения литературно грамотной и красивой речью на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Предметом русского языка и культуры речи как учебной

дисциплины являются нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила, этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, а также трудности применения речевых норм и проблемы современного состояния речевой культуры общества.

Изучение данной учебной дисциплины юристу необходимо для того, чтобы строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи; владеть нормами словоупотребления и словообразования применительно к профессиональной лексике; продуцировать разные типы речи, создавать тексты официально-делового стиля, соответствующие требованиям профессиональной подготовки студентов.

✓ в профессиональный учебный цикл общепрофессиональные дисциплины:

○ История государства и права - 58 часов. Данная дисциплина введена с целью подготовки студента в вопросах государства и права; обеспечить такую степень подготовки студента, которая позволила бы ему судить о государственно-правовых системах; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Конституционное право», а также всех других юридических дисциплин, включая «Гражданское право» и «Гражданский процесс».

○ Финансовое право - 32 часа. Дисциплина «Финансовое право» введена с целью формирования у студентов целостной системы знаний в области правового регулирования финансовых отношений, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами в финансовой сфере; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Предпринимательское право», «Гражданское право», а также всех других юридических дисциплин, включая «Гражданский процесс», «Страховое дело».

○ Этика и психология профессиональной деятельности - 32 часа. Дисциплина введена с целью формирования системы знаний об развитии профессиональной этики, ее основных категориях; осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу; представления о способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций и установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций; осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с предъявляемыми профессиональной этикой требованиями.

○ Логика - 36 часов. Дисциплина «Логика» введена с целью формирования и повышения логической культуры мышления, что предполагает знание правил и законов логики и умение применять их в процессе аргументации; создания необходимых предпосылок для наилучшего усвоения таких дисциплин как «Гражданский процесс», «Административное право», «Страховое дело», «Гражданское право», «Семейное право».

○ Предпринимательское право - 54 часа. Дисциплина введена с целью формирование компетенций, направленных на ознакомление студентов с особенностями правового регулирования предпринимательского права, в том числе вопросов правового регулирования отношений в сфере предпринимательских отношений в РФ, правового статуса предпринимателя и правового регулирования отдельных форм предпринимательской деятельности; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Гражданское право», «Гражданский процесс».

Муниципальное право - 42 часа. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью освоения учебной дисциплины является формирование у студентов целостного

представления и комплексных знаний о понятии и сущности муниципального права и местного самоуправления, общих принципах и основах организации и осуществления местного самоуправления в Российской Федерации, получение теоретических знаний и формирование практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих вопросы местного самоуправления. Изучение муниципального права необходимо не только для общеюридической; но и для практической подготовки. Студенты должны приобрести умение применять нормы муниципального права при решении конкретных вопросов, возникающих на практике.

- Адаптация на рынке труда - 42 часа. Дисциплина «Адаптация на рынке труда» введена с целью формирования у обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения навыков эффективного поиска работы, ориентации на рынке труда, планирования профессиональной карьеры, а также умения оценить свои конкурентные преимущества. Современному специалисту в области юриспруденции для эффективного поведения на рынке труда необходимо иметь правильное представление о состоянии рынка труда по своей специальности, уметь общаться с работодателями, составлять резюме, адаптироваться на рабочем месте, строить профессиональную карьеру. Умение работать с информационным ресурсом и временным ресурсом поможет обучающимся сориентироваться в условиях современного рынка труда. Изучение дисциплины «Адаптация на рынке труда» способствует эффективному поведению на рынке труда и планированию их карьерного роста. Владение технологией поиска работы позволит выпускнику данной специальности в дальнейшем трудоустроиться в соответствии с уровнем квалификации и целями дальнейшей профессиональной деятельности.

- Нотариат - 52 часа. Дисциплина «Нотариат» введена с целью изучения студентами законодательства о нотариате и анализ практики его применения. В связи с тем, что законодательство о нотариате находится в тесной взаимосвязи с гражданским, семейным, жилищным, земельным, гражданско-процессуальным правом, студентам также необходимо дать навыки правильного применения норм этих отраслей российской правовой системы в нотариальной деятельности.

- Земельное право - 36 часов. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью освоения обучающимися предмета, методов, принципов, основных правовых институтов земельного права России, необходимых для понимания организационно-правового, управленческого и экономического механизмов в области регулирования земельных отношений на государственном, региональном и муниципальном уровне, а также формирование общекультурных, профессиональных компетенций, необходимых для осуществления организационно-регулирующей деятельности по правильному применению норм земельного законодательства РФ. Создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как административное право, гражданское право, а также всех других юридических дисциплин, включая муниципальное право.

- Правоохранительные и судебные органы - 64 часа. Дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» введена в вариативную часть с целью совершенствования знаний студентов в области функционирования судебной системы и правоохранительных органов Российской Федерации; формирование умения правильно понимать и толковать нормы законов, регулирующих организацию и деятельность органов, осуществляющих правоохранительную деятельность; изучение сущности и значения основных правоохранительных институтов; исследование концептуальных вопросов осуществления правоохранительной деятельности; уточнение понятие «правоохранительная деятельность», раскрытие ее признаков; анализ проблем недостаточной эффективности правоохранительной деятельности; оценка оптимальности построения системы правоохранительных органов; выявление недостатков в правовом регулировании правового статуса лиц, занимающихся правоохранительной

деятельностью; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Гражданский процесс», «Административное право».

○ Бухгалтерский учет - 40 часов. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью изучения и усвоения основ содержания правовых аспектов в методике учета и бухгалтерской информации, форм и методов ее реализации. Знания дисциплины способствуют развитию у студентов навыков работы с правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность, а также приобретению практических навыков составления документов с учетом требований нормативных актов по бухгалтерскому учету. При изучении дисциплины прослеживаются междисциплинарные связи с профессиональным модулем ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Знания в области бухгалтерского учета позволят студенту юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с применением законодательства о бухгалтерском учете, правильно составлять и оформлять юридические документы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся будет уметь применять нормативное регулирование бухгалтерского учета, ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности, правильно толковать законы и другие нормативные акты по бухгалтерскому учету. Изучение данной дисциплины позволит юристу ориентироваться в содержании и организации финансовой деятельности государства, иметь теоретические знания в области налогового учета, общих положений действующего федерального законодательства по бухгалтерскому учету.

2. Для углубления и расширения содержания обязательной части общепрофессиональных дисциплин: трудовое право, гражданское право и гражданский процесс - 140 часов.

Заключение:

1. Вариативная часть ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) отвечает требованиям учреждений Омской области к выпускникам БПОУ ТПК по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

2. Распределение часов вариативной ППССЗ рационально для получения практикоориентированной специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения		11
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена		11
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ		12
1.3.	Общая характеристика ППССЗ		12
1.3.1.	Цель (миссия) ППССЗ		13
1.3.2.	Срок освоения ППССЗ		13
1.3.3.	Трудоемкость ППССЗ		13
1.3.4.	Особенности ППССЗ		13
1.3.5.	Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ		17
1.3.6.	Востребованность выпускников		18
1.3.7.	Возможности продолжения образования выпускника		18
1.3.8.	Основные пользователи ППССЗ		18
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника		18
2.1.	Область профессиональной деятельности		18
2.2.	Объекты профессиональной деятельности		18
2.3.	Виды профессиональной деятельности		19
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ		19
3.1.	Общие компетенции		19
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции		20
3.3.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам		21
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса		21
4.2.	Учебный план		24
4.3.	Рабочие программы дисциплин (аннотации)		60
4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей, учебных и производственных (по профилю специальности) практик (аннотации)		127
4.5.	Программа производственной практики (преддипломной)		147
5.	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ		160
5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций		160
5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам		161
5.3.	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников		163
6.	Ресурсное обеспечение ППССЗ		166
6.1.	Кадровое обеспечение		166
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса		176
6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса		181
6.4.	Базы практики		182
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		183
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника		183
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости,		183

	промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	
8.	Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников	184
9.	Организация образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	186
.10	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	187

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуется бюджетным профессиональным образовательным учреждением Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования для заочной формы обучения.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от «12» мая 2014 года.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

✓ Приказ №754 от 24.07.2015 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования»

✓ Приказ №1193 от 14.09.2016 г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования»

✓ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464) (ред.от 15.12.2014 г.);

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 года),

✓ Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»;

✓ Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

✓ Устав БПОУ ТПК;

✓ Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы;

✓ Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин

✓ Положение по организации итоговой государственной аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы;

✓ Положение по разработке рабочих программ профессиональных модулей;

✓ Положение об учебной и производственной практике студентов;

✓ Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения будет профессионально готов к деятельности по:

- обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

-организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

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

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при заочной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель
Самостоятельное обучение	87 нед.
Установочная сессия	1 нед.
Групповая консультация	3 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	14 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

1.3.4. Особенности ППССЗ

Подготовка специалистов ведется на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, в сочетании профессиональной подготовки с изучением ее социальных аспектов.

Основные дисциплины для подготовки специалистов:

ОГСЭ.00	<u>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</u>
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи

ОГСЭ.06	История края
ЕН.00	<u>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</u>
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
П.00	<u>Профессиональный учебный цикл</u>
ОП.00	<u>Общепрофессиональные дисциплины</u>
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	История государства и права
ОП.17	Финансовое право
ОП.18	Этика и психология профессиональной деятельности
ОП.19	Логика
ОП.20	Предпринимательское право

ОП.21	Муниципальное право
ОП.22	Адаптация на рынке труда
ОП.23	Нотариат
ОП.24	Земельное право
ОП.25	Правоохранительные и судебные органы
ОП.26	Бухгалтерский учет
ПМ.00	<u>Профессиональные модули</u>
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика

Видами практики обучающихся в колледже, осваивающих ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Программы практики разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением, реализующим ППССЗ СПО.

Учебная и производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Во время преддипломной практики студенты могут зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО и графиками учебного процесса и производственного обучения.

Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций составляется аттестационный лист

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающийся. Обучающийся своевременно представляет в колледж дневник в полном объеме о прохождении практики и отчет о практике в соответствии с заданием на практику. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя. Практика завершается оценкой при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей

практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В процессе реализации основной профессиональной образовательной программы сотрудничает с профильными организациями: Управление Министерства труда и социального развития Омской области по Тюкалинскому, Называевскому, Крутинскому, Большеуковскому району Омской области; Государственное учреждение Управления Пенсионного фонда РФ в Тюкалинском районе и других районах Омской области; Тюкалинская межрайонная прокуратура Омской области. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся учреждений среднего профессионального образования в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», положением о производственной практике студентов, утвержденным приказом директора, учебными планами, графиком учебного процесса, программами производственных (по профилю специальности, преддипломной) практик, в соответствии с договорами о прохождении практики студентами.

Основными организациями для прохождения практики студентов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения являются: Управление Министерства труда и социального развития Омской области по Тюкалинскому, Называевскому, Крутинскому, Большеуковскому районам Омской области; Государственное учреждение Управления Пенсионного фонда РФ; Тюкалинская межрайонная прокуратура Омской области; Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области; Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» БУ Тюкалинского района Омской области; Центр хозяйственного обслуживания Министерства государственно-правового развития Омской области КУ Омской области; Отдел опеки и попечительства Центра финансово-экономического, информационно-методического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования БУ Тюкалинского муниципального района Омской области; Тюкалинская межрайонная прокуратура Омской области ; Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» КУ Тюкалинского района Омской области и др.

1.3.5. Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- ✓ аттестат о среднем общем образовании;
- ✓ диплом об образовании и о квалификации .

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в Управлениях Министерства труда и социального развития Омской области по Тюкалинскому, Называевскому, Крутинскому, Большеуковскому районам Омской области; Государственном учреждении Управления Пенсионного фонда РФ в Тюкалинском районе и других районах Омской области.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям: Правоведение; Право и организация социального обеспечения

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

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

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

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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.
--------	--

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
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.

3.3. МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Цикл	Индекс	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Общие компетенции												Профессиональные компетенции									
			ОК 01.	ОК 02.	ОК.03	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК1.5	ПК1.6	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	
			Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							
ОГСЭ.02	История	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ОГСЭ. 05	Иностранный язык	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ОГСЭ.06	Физическая культура			+	+				+				+											
	Вариативная часть																							
ОГСЭ.03	Русский язык и культура речи	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ОГСЭ.04	История края	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
кий и общий естественно-научный учебный	ЕН.01	Математика	+	+	+	+	+	+			+													
	ЕН.02	Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+		+	+	+		
Профессиональный учебный цикл	ОП.01.	Теория государства и права				+						+				+								
	ОП.02.	Конституционное право		+		+	+	+		+	+				+									+
	ОП.03.	Административное право		+		+	+	+		+	+		+											+
	ОП.04.	Основы экологического права		+		+	+	+		+	+	+	+	+										
	ОП.05.	Трудовое право	+	+	+	+	+	+		+	+				+	+	+	+				+		
	ОП.06.	Гражданское право		+		+						+		+	+	+	+							
	ОП.07.	Семейное право		+		+	+			+	+	+		+	+	+	+	+				+		
	ОП.08.	Гражданский процесс	+	+		+	+	+		+	+				+	+		+						+
	ОП.09.	Страховое дело	+	+	+	+	+					+				+			+					+
	ОП.10.	Статистика		+	+	+	+											+						

ОП.11.	Экономика организации		+	+	+									+								
ОП.12	Менеджмент	+	+	+				+	+	+		+	+	+								+
ОП.13	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+	+				+	+	+	+		+		
ОП.14	Информационные технологии профессиональной деятельности	В	+	+	+	+	+													+	+	
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Вариативная часть																					
ОП.16	История государства и права	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.17	Финансовое право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.18	Этика и психология профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.19	Логика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.20	Предпринимательское право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.21	Муниципальное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.22	Адаптация на рынке труда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.23	Нотариат	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.24	Земельное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.25	Правоохранительные судебные органы	И	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ОП.26	Бухгалтерский учет	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	+		+	+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		
МДК.01.01	Право социального обеспечения	+		+	+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	+		+	+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		

	ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+								+	+	+	
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+									+	+	+

Утверждаю:
 Директор БПОУ ТПК
 « ____ » _____ 201 ____ г.
 _____ Н.М. Мясникевич

4.2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 Бюджетное профессиональное образовательное
 учреждение Омской области
 «Тюкалинский профессиональный колледж»
 по специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
 Образовательный уровень СПО базовый
 Квалификация юрист

Форма обучения Заочная
 Нормативный срок
 обучения 2 года 10 месяцев,
 (на базе среднего общего
образования.)

I. График учебного процесса

Курсы	Сентябрь				29	Октябрь			27	Ноябрь				Декабрь			29	Январь			26	Февраль			23	Март				30	Апрель			27	Май				Июнь				29	Июль			27	Август								
	1	8	15	22	IX	6	13	20	X	3	10	17	24	1	8	15	22	XII	5	12	19	I	2	9	16	II	2	9	16	23	III	6	13	20	IV	4	11	18	25	1	8	15	22	VI	6	13	20	VII	3	10	17	24				
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30				
I																		=	=																																					
II																		=	=	Г.к	::	::	::	::					УП	УП	УП	УП																								
III					ПП	ПП	ПП	ПП										=	=	Г.к	::	::	::	::	::	::	::	::	х	х	х	х																								

II Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Самостоятельное обучение	Установочная сессия	Групповая консультация	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика		Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего
						по профилю специальности	преддипломная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I курс	35	1	1	4	-	-	-	-	11	52
II курс	32	-	1	4	4	-	-	-	11	52

III курс	20	-	1	6	-	4	4	6	2	43
Всего	87	1	3	14	4	4	4	6	24	147

Условные обозначения

Самостоятельное обучение	Установочная сессия	Групповая консультация	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика(по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка выпускной квалификационной работы	Государственная (итоговая) аттестация (защита выпускной квалификационной работы)	Каникулы
	У.с	Г.к	::	УП	ПП	х	Вр	Ш	=

3.План учебного процесса (основная профессиональная образовательная программа СПО)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение по курсам					Количество обязательных контрольных работ	Максимальная учебная нагрузка студента, ч	Самостоятельная учебная нагрузка студента, ч	Обязательная нагрузка при очной форме обучения	Всего	Время по видам учебной работы			Распределение по курсам								
		Экзаменов	Зачетов	Дифференцированных зачетов	Итоговых контрольных работ	Курсовых работ (проектов)						в том числе:	I курс			II курс			III курс				
													Обзор.и устан. занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовые работ (проекты)	Обзор. и устан. занятия	Лабораторные и практические занятия	Контрольные работы	Обзор. и устан. занятия	Лабораторные и практические занятия	Контрольные работы		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ОГСЭ.00	<u>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</u>	-	1	4	-	-	4	594	532	396	62	42	20	-	36	10	3	4	6	1	2	4	-
ОГСЭ.01	Основы философии	-	-	«ДЗ»	-	-	1	60	50	48	10	10	-	-	10	-	1	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.02	История	-	-	«ДЗ»	-	-	-	60	50	48	10	10	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-	-	-, -, «ДЗ»	2	-	2	146	120	122	26	10	16	-	4	6	1	4	6	1	2	4	-
ОГСЭ.04	Физическая культура	-	«З»		-	-	-	244	242	122	4	4	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	-	-	«ДЗ»	-	-	1	84	72	56	12	8	4	-	8	4	1	-	-	-	-	-	-
ЕН.00	<u>Математический и общий естественно-научный учебный цикл</u>	1	-	1	-	-	2	150	126	100	24	16	8	-	16	8	2	-	-	-	-	-	-
ЕН.01	Математика	-	-	«ДЗ»	-	-	1	60	50	40	10	10	-	-	10	-	1	-	-	-	-	-	-
ЕН.02	Информатика	«Э»	-	-	-	-	1	90	76	60	14	6	8	-	6	8	1	-	-	-	-	-	-
П.00	<u>Профессиональный учебный цикл</u>	13	-	16	6	2	18	2550	2156	1700	394	254	124	16	60	30	4	94	56	6	100	54	8
ОП.00	<u>Общепрофессиональные дисциплины</u>	10	-	11	5	1	15	2086	1756	1390	330	214	108	8	60	30	4	88	56	6	66	30	5
ОП.01.	Теория государства и права	«Э»	-	-	-	-	1	84	68	56	16	10	6	-	10	6	1	-	-	-	-	-	-
ОП.02.	Конституционное право	«Э»	-	-	-	-	1	105	85	70	20	12	8	-	12	8	1	-	-	-	-	-	-
ОП.03.	Административное право	«Э»	-	-	-	-	1	84	70	56	14	10	4	-	2	-	-	8	4	1	-	-	-
ОП.04.	Основы экологического права	-	-	«ДЗ»	-	-	-	48	40	32	8	6	2	-	6	2	-	-	-	-	-	-	-
ОП.05.	Трудовое право	«Э»	-	-	-	-	1	154	136	102	18	12	6	-	2	-	-	10	6	1	-	-	-

ОП.06.	Гражданское право	«Э»	-	-	-	1	1	180	152	120	28	12	8	8	2	-	-	10	16	1	-	-	-
ОП.07.	Семейное право	-		«ДЗ»	-	-	1	48	40	32	8	6	2	-	-	-	-	2	-	-	4	2	1
ОП.08.	Гражданский процесс	«Э»	-	-	-	-	1	126	108	84	18	12	6	-	-	-	-	2	-	-	10	6	1
ОП.09.	Страховое дело	«Э»	-	-	-	-	-	87	75	58	12	8	4	-	-	-	-	8	4	-	-	-	-
ОП.10.	Статистика	-	-	«ДЗ»	-	-	1	60	48	40	12	8	4	-	8	4	1	-	-	-	-	-	-
ОП.11.	Экономика организации	-	-	«ДЗ»	-	-	1	63	51	42	12	8	4	-	-	-	-	2	-	-	6	4	1
ОП.12.	Менеджмент	-	-	«ДЗ»	-	-	-	48	40	32	8	6	2	-	-	-	-	6	2	-	-	-	-
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	«Э»	-	-	-	-	1	90	76	60	14	8	6	-	8	6	1	-	-	-	-	-	-
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	-	-	«ДЗ»	-	-	-	75	63	50	12	6	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	-	-	«ДЗ»	-	-	1	102	86	68	16	10	6	-	2	-	-	8	6	1	-	-	-
ОП.16.	История государства и права	-	-	«ДЗ»	-	-	1	87	73	58	14	10	4	-	2	-	-	8	4	1	-	-	-
ОП.17.	Финансовое право	-	-	-	1	-	-	48	40	32	8	6	2	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-
ОП.18.	Этика и психология профессиональной деятельности	-	-	-	1	-	-	48	40	32	8	6	2	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-
ОП.19.	Логика	-	-	«ДЗ»	-	-	-	54	44	36	10	6	4	-	-	-	-	6	4	-	-	-	-
ОП.20.	Предпринимательское право	«Э»	-	-	-	-	1	81	69	54	12	8	4	-	-	-	-	2	-	-	6	4	1
ОП.21.	Муниципальное право	«Э»	-	-	-	-	-	63	53	42	10	6	4	-	-	-	-	-	-	-	6	4	-

ОП.22.	Адаптация на рынке труда	-	-	-	1	-	-	63	53	42	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-
ОП.23.	Нотариат	-	-	«ДЗ»	-	-	1	78	66	52	12	8	4	-	-	-	-	2	-	-	-	6	4	1
ОП.24.	Земельное право	-	-	-	1	-	-	54	46	36	8	6	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-
ОП.25.	Правоохранительные и судебные органы	-	-	«ДЗ»	-	-	1	96	82	64	14	10	4	-	2	-	-	8	4	1	-	-	-	-
ОП.26.	Бухгалтерский учет	-	-	-	1	-	-	60	52	40	8	4	4	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
ПМ.00	Профессиональные модули	3	-	5	1	1	3	464	400	310	64	40	16	8	-	-	-	6	-	-	34	24	3	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1, ЭЖ	-	3	-	1	2	344	298	230	46	28	10	8	-	-	-	4	-	-	24	18	2	
МДК.01.01.	Право социального обеспечения	-	-	«ДЗ»	-	1	1	224	196	150	28	16	4	8	-	-	-	2	-	-	14	12	1	
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности	«Э»	-	-	-	1	1	120	102	80	18	12	6	-	-	-	-	2	-	-	10	6	1	
УП.01	Учебная практика	-	-	«ДЗ»							72							72						
ПП.01	Производственная практика	-	-	«ДЗ»							72										72			
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ЭЖ	-	2	1	-	1	120	102	80	18	12	6	-	-	-	-	2	-	-	10	6	1	

МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	-	-	-	1	-	1	120	102	80	18	12	6	-	-	-	-	2	-	-	10	6	1
УП.02	Учебная практика	-	-	«ДЗ»							72							72					
ПП.02	Производственная практика	-	-	«ДЗ»							72										72		
	Всего	14	1	21	6	2	24	3294	2814	2196	480	306	158	16	112	48	9	98	62	7	102	58	8
ПДП	Преддипломная практика			«ДЗ»							144										144		4 нед.
ГИА	Государственная итоговая аттестация																						6 нед.
Консультации из расчета 4 часов в год на каждого студента Государственная (итоговая) аттестация 1.Программа базовой подготовки 1.1 Выпускная квалификационная работа Подготовка выпускной квалификационной работы с 20.05. по 16.06 (всего 4 нед.) Защита выпускной квалификационной работы с 17.06 по 30.06 (всего 2 нед.)		Всего	Изучаемых дисциплин и МДК - 38														13		11		14		
			Учебной практики														-		144		-		
			Производственной практики/ Преддипломная практика														-		-		144		
			Экзаменов (в т.ч. квалификационных) – 14														4		4		6		
			Зачетов – 1														1		-		-		
			Дифференцированных зачетов - 22														6		8		8		
			Итоговых контрольных работ-8														2		1		5		
			Контрольных работ (обязательных)- 24														9		7		8		
			Курсовых работ (проектов) - 2														-		1		1		

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО

№ п/п	Наименование (кабинеты)
1.	Истории
2.	Основ философии
3.	Иностранного языка
4.	Основ экологического права
5.	Теории государства и права
6.	Конституционного и административного права
7.	Трудового права
8.	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9.	Дисциплин права
10.	Менеджмента и экономики организации
11.	Профессиональных дисциплин
12.	Права социального обеспечения
13.	Безопасности жизнедеятельности
14.	Бухгалтерского учета
Лаборатории:	
1.	Информатики
2.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
3.	Технических средств обучения
Спортивный комплекс:	
1.	Спортивный зал
2.	Место для стрельбы
3.	Открытый стадион широкого профиля
Залы:	
1.	Библиотека
2.	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3.	Актовый зал

5. Пояснительная записка

5.1 Нормативная база реализации ППССЗ

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования Бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тюкалинский профессиональный колледж» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33324 от 29 июля 2014 года) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования со сроком подготовки 2 года 10 месяцев, Письмом Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснении по формированию учебного плана ППССЗ НПО И СПО», Методическими рекомендациями по разработке учебного плана ПОО, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования-программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (для заочной формы обучения).

5.2. Организация учебного процесса и режим занятий

- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- продолжительность занятий 45 минут с группировкой парами
- объем обязательных (аудиторных) учебных занятий в период теоретического обучения при очной форме обучения не превышает 36 часов в неделю при максимальной нагрузке студента 54 в неделю.

Формами промежуточной аттестации являются зачет «З», дифференцированный зачет «ДЗ» и экзамен «Э». Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины или профессионального модуля. По дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамен, дифференцированный зачет и зачет, проводится итоговый контроль.

5.3. Сводные данные по бюджету времени

- Учебным планом предусмотрено 3 промежуточных аттестации, продолжительность которых:
 - на 1 и 2- курсах – четыре календарных недели,
 - на 3 - шесть календарных недель
- Объем каникулярного времени за учебный год составляет 11 недель, в том числе по 2 недели в зимний период.
- На 1 курсе предусмотрена установочная сессия, продолжительностью 0,5 недели.
- На 1, 2, 3, курсах предусмотрена групповая консультация, продолжительностью 1 неделя.

ППССЗ предусмотрено прохождение учебных, производственных (по профилю специальности), преддипломной в объеме 12 недель:

- на 2 курсе проведение учебных практик—4 недели;
- на 3 курсе проведение производственных (по профилю специальности) -4 недели.
- на 3 курсе проведение преддипломной практики в объеме 4 недель.

Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

5.4. Формы и процедура текущего контроля знаний.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, для государственной итоговой аттестации – после предварительного положительного заключения работодателя.

5.5. Организация консультаций

Образовательным учреждением предусмотрены консультации для обучающихся из расчета 4 часов в учебный год на каждого студента. Консультации (групповые, индивидуальные, письменные, устные) проводятся по расписанию в межсессионный и сессионный период.

5.6. Порядок аттестации обучающихся

В плане учебного процесса отражены следующие формы промежуточной аттестации студентов:

Экзамены (в т.ч. квалификационные)-14, в том числе по курсам:

На 1 курсе-4, на 2-ом -4, на 3-ем-6.

Дифференцированные зачеты и зачеты-25, в том числе по курсам:

На 1-ом курсе-7, на 2-ом- 8, на 3-ем -8

Итоговый контроль- 9, в том числе по курсам: на 1-ом-2, на 2-ом -1, на 3-ем-5.

При реализации ППССЗ по специальности предусматривается выполнение двух курсовых работ, одна из которых выполняется на втором курсе по общепрофессиональной дисциплине «Гражданское право», вторая курсовая работа выполняется на третьем курсе по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

5.7. Форма итоговой аттестации, порядок подготовки и проведения.

В качестве государственной итоговой аттестации предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по тематике, соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. На подготовку дипломной работы отводится 4 недели учебного времени и защиту дипломной работы – 2 недели.

5.8 Формирование вариативной части ППССЗ

. Согласно ФГОС при базовой подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на вариативную часть ППССЗ отводится **1026** часов максимальной нагрузки, которые распределены в соответствии с согласованием с работодателями, а также с учетом Концепции вариативной составляющей ППССЗ НПО и СПО в Омской области следующим образом:

Обоснование вариативной части

Цикл ППССЗ	Наименование ПМ или УД	Дополнительный объем содержания проф. образования	Кол-во часов	Требования к результату (в виде основного проф. опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции	Обоснование выбора
Общепрофессиональный цикл	Земельное право	Дополнение УД обязательной части цикла	8 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и правильно применять нормы, регулирующие земельные правоотношения; - анализировать судебную практику по делам, возникающим из земельных правоотношений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет и метод земельного права; - источники земельного права; - виды вещных прав на землю; - правовой режим отдельных категорий земель; - порядок заключения, исполнения и прекращения договоров купли-продажи, аренды, мены земельных участков; 	ОК 1-12	С целью освоения обучающимися предмета, методов, принципов, основных правовых институтов земельного права России, необходимых для понимания организационно - правового, управленческого и экономического механизмов в

				<ul style="list-style-type: none"> - порядок государственного управления земельным фондом; - понятие и виды земельных правонарушений. 		<p>области регулирования земельных отношений на государственном, региональном и муниципальном уровне, а также формирование общекультурных, профессиональных компетенций, необходимых для осуществления организационно-регулирующей деятельности по правильному применению норм земельного законодательства РФ. Создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как административное право, гражданское право, а также всех других</p>
--	--	--	--	---	--	--

						юридических дисциплин, включая муниципальное право.
Общепрофессиональный цикл	Логика	Дополнение УД обязательной части цикла	10 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды отношений между понятиями, изображать их в круговых схемах Л. Эйлера. - устранять ошибки неправильных определений и делений понятий. - определять в суждениях субъект, предикат и связку; - обобщать и ограничивать понятия; - распределять термины в простых суждениях; - составлять и применять таблицы истинности. - устанавливать отношения между категорическими суждениями - применять основные логические законы. - использовать научную индукцию для анализа причинных связей - находить ошибки при постановке вопросов и при ответе на них. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об общей природе человеческого мышления и особенностях логической теории мышления; - сущность понятия как формы мышления, его структуру, виды, отношения между понятиями, правила 	ОК 1-12	С целью формирования навыков мышления, овладении знаниями фундаментальных мировоззренческих проблем, процессов познавательной творческой деятельности.

				<p>определения понятий, деления, обобщения и ограничения понятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность суждения как формы мышления, его структуру, виды, правила распределения терминов, отношения противности и противоречия; -основные формально-логические законы; -категорическую силлогистику; -логическую проблематику теории и практики аргументации, в т.ч. доказательства и опровержения. 		
Общепрофессиональный цикл	История государства и права	Дополнение УД обязательной части цикла	14 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять знания о государстве и праве при изучении других отраслей права; -логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно -правовой, политической и иной проблематике; -представление об основных источниках права древней Руси. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -государственной строй Киевской Руси; органы государственной власти Древнерусского государства. 	ОК 1-12	С целью подготовки студента в вопросах государства и права; обеспечить такую степень подготовки студента, которая позволила бы ему судить о государственно-правовых системах; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как теория

						государства и права, конституционное право, а также всех других юридических дисциплин, включая гражданское право и гражданский процесс.
Общепрофессиональный цикл	Муниципальное право	Дополнение УД обязательной части цикла	12 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять знания о местном самоуправлении при изучении других отраслей права; -применять нормы муниципального права; -логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой, политической и иной проблематике. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность местного самоуправления как материальной основы (источника) формирования и развития муниципального права; -принципы формирования деятельности и системы местного самоуправления; -законодательные и иные нормативные акты, раскрывающие назначение и характер осуществления 	ОК 1-12	С целью освоения учебной дисциплины является формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии и сущности муниципального права и местного самоуправления, общих принципах и основах организации и осуществления местного самоуправления в Российской Федерации,

				<p>местного самоуправления; -гарантиями и защитой прав местного самоуправления.</p>		<p>получение теоретических знаний и формирование практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих вопросы местного самоуправления.</p> <p>Изучение муниципального права необходимо не только для общеюридической, но и для практической подготовки. Студенты должны приобрести умение применять нормы муниципального права при решении конкретных вопросов, возникающих на практике.</p>
Общепрофессиональный	Нотариат	Дополнение УД обязательной	12 часов	<p>Умения: -творчески использовать знания теории</p>	ОК 1-12	С целью изучения

цикл		части цикла		<p>нотариального права и норм законодательства о нотариате при практической деятельности;</p> <p>-осуществлять пропаганду нотариального права как юридического средства, способствующего защите прав и интересов граждан в отношениях, требующих нотариального оформления;</p> <p>-давать юридические консультации гражданам по вопросам нотариальной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>-сущность и содержание нотариата, принципы нотариального права;</p> <p>-систему отрасли нотариального права, понятия и виды изучаемых нотариальных действий;</p> <p>-основные источники нотариального права;</p> <p>-порядок исполнения и оформления нотариальных действий;</p> <p>-обжалование нотариальных действий и ответственность нотариуса за допускаемые нарушения своих обязанностей.</p>		<p>студентами законодательства о нотариате и анализ практики его применения. В связи с тем, что законодательство о нотариате находится в тесной взаимосвязи с гражданским, семейным, жилищным, земельным, гражданско-процессуальным правом, студентам также необходимо дать навыки правильного применения норм этих отраслей российской правовой системы в нотариальной деятельности.</p>
Общепрофессиональный цикл	Правоохранительные и судебные органы	Дополнение УД обязательной части цикла	12 часов	<p>Умения:</p> <p>-анализировать состав, структуру и задачи полиции общественной безопасности и криминальной полиции.</p>	ОК 1-12	С целью совершенствования знаний студентов в области

				<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и отличительные признаки правосудия; - гарантии соблюдения принципов правосудия; - историю становления и развития судебной системы; - систему, полномочия и задачи арбитражных судов; - содержание понятия «прокурорский надзор»; - содержание понятия «юридическая помощь». 		<p>функционирование судебной системы и правоохранительных органов Российской Федерации; формирование умения правильно понимать и толковать нормы законов, регулирующих организацию и деятельность органов, осуществляющих правоохранительную деятельность; изучение сущности и значения основных правоохранительных институтов; исследование концептуальных вопросов осуществления правоохранительной деятельности; уточнение понятие «правоохранитель</p>
--	--	--	--	---	--	--

						<p>ная деятельность», раскрытие ее признаков; анализ проблем недостаточной эффективности правоохранительной деятельности; оценка оптимальности построения системы правоохранительных органов; выявление недостатков в правовом регулировании правового статуса лиц, занимающихся правоохранительной деятельностью; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как гражданский процесс, административно</p>
--	--	--	--	--	--	--

						е право.
Общепрофессиональный цикл	Предпринимательское право	Дополнение УД обязательной части цикла	12 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы для государственной регистрации и ликвидации предприятия. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, принципы и метод предпринимательского права; - понятие предпринимательского права; систему и источники предпринимательского права, действующее законодательство РФ о предпринимательстве; - виды, классификацию субъектов предпринимательского права; - правовой режим имущества субъектов предпринимательского права собственности; - правовое значение закрепления имущества; - юридические факты в предпринимательском праве; - понятие предпринимательского договора, порядок заключения, изменения и расторжения предпринимательского договора; - требования, предъявляемые к предпринимателю; - антимонопольные органы и полномочия. 	ОК 1-12	С целью формирования компетенций, направленных на ознакомление студентов с особенностями правового регулирования предпринимательского права, в том числе вопросов правового регулирования отношений в сфере предпринимательских отношений в РФ, правового статуса предпринимателя и правового регулирования отдельных форм предпринимательской деятельности; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких

						дисциплин, как гражданское право, гражданский процесс.
Общепрофессиональный цикл	Финансовое право	Дополнение УД обязательной части цикла	8 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность методов и финансово – правового метода регулирования общественных отношений , основные понятия финансового права и виды субъектов в финансовых правоотношений; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики. 	ОК 1-12	С целью формирования у студентов целостной системы знаний в области правового регулирования финансовых отношений, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами в финансовой сфере; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как предпринимательское право, гражданское право, а также всех других юридических дисциплин,

						включая гражданский процесс, страховое дело.
Общепрофессиональный цикл	Этика и психология профессиональной деятельности	Дополнение УД обязательной части цикла	8 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться правилами поведения в условиях конфликта; - преодолеть конфликтную ситуацию; - использовать особенности речевого поведения; - использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: «психология», «ощущение», «восприятие», «внимание», «память», «воображение», «мышление», «эмоции», «воля», «личность», «темперамент», «характер», «способность», «деятельность», «конфликт»; - о роли ощущений, восприятия, памяти, внимания, воображения, мышления, эмоций, воли в профессиональной деятельности; - личность, темперамент, характер, способности в профессиональной деятельности; - процесс общения в профессиональной деятельности; - конфликты в профессиональной деятельности, причины их 	ОК 1-12	С целью формирования системы знаний об развитии профессиональной этики, ее основных категориях; осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу; представления о способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций и установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности, а также формирование общекультурных

				<p>возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «этика», «мораль», «добро и зло», «этикет» «манеры». - о роли этики, морали, добра и зла в профессиональной деятельности. - связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности; - основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека. 		и профессиональных компетенций; осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с предъявляемыми профессиональной этикой требованиями.
Общепрофессиональный цикл	Адаптация на рынке труда	Дополнение УД обязательной части цикла	10 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать цели в профессиональной деятельности, прогнозировать профессиональное будущее; - выявлять свои профессионально-личностные качества; - работать с информационным ресурсом на рынке труда; - составлять резюме, проходить собеседование; - использовать приемы адаптации на рабочем месте. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рынок труда: структуру, современное состояние и перспективы развития Российского рынка труда, ситуацию на рынке труда Омской области; - понятие цели, целеполагания, принципы построения целей в 	ОК 1-12	С целью формирования у обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения навыков эффективного поиска работы, ориентации на рынке труда, планирования профессиональной карьеры, а также умения оценить свои конкурентные преимущества. Современному

				<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие инвентаризации личностных и профессиональных качеств; - процесс планирования профессиональной карьеры; - особенности информационного и временного ресурса; - технологию поиска работы; - особенности адаптации на рабочем месте. 		<p>специалисту в области юриспруденции для эффективного поведения на рынке труда необходимо иметь правильное представление о состоянии рынка труда по своей специальности, уметь общаться с работодателями, составлять резюме, адаптироваться на рабочем месте, строить профессиональную карьеру. Умение работать с информационным ресурсом и временным ресурсом поможет обучающимся ориентироваться в условиях современного рынка труда. Изучение</p>
--	--	--	--	--	--	--

						дисциплины «Адаптация на рынке труда» способствует эффективному поведению на рынке труда и планированию их карьерного роста. Владение технологией поиска работы позволит выпускнику данной специальности в дальнейшем трудоустроиться в соответствии с уровнем квалификации и целями дальнейшей профессиональной деятельности.
--	--	--	--	--	--	--

Общепрофессиональный цикл	Бухгалтерский учёт	Дополнение УД обязательной части цикла	8 часов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - работать с бухгалтерскими документами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета; - понятие бухгалтерского учета; - единые методологические основы ведения учета в организациях независимо от их организационно-правовых норм. 	ОК 1-12	<p>С целью изучения и усвоения основ содержания правовых аспектов в методике учета и бухгалтерской информации, форм и методов ее реализации. Знания дисциплины способствуют развитию у студентов навыков работы с правовыми актами, регулируемыми бухгалтерский учет и финансовую отчетность, а также приобретению практических навыков составления документов с учетом требований нормативных актов по</p>
---------------------------	--------------------	--	---------	--	---------	---

						<p>бухгалтерскому учету. При изучении дисциплины прослеживаются междисциплинарные связи с профессиональным модулем ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Знания в области бухгалтерского учета позволят студенту юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с применением законодательства о бухгалтерском учете, правильно составлять и оформлять юридические</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>документы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся будет уметь применять нормативное регулирование бухгалтерского учета, ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности, правильно толковать законы и другие нормативные акты по бухгалтерскому учету. Изучение данной дисциплины позволят юристу ориентироваться в содержании и организации финансовой деятельности государства, иметь</p>
--	--	--	--	--	--	--

						теоретические знания в области налогового учета, общих положений действующего федерального законодательства по бухгалтерскому учету.
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	Русский язык и культура речи	Дополнение УД обязательной части цикла	12 часов	Умения: - осуществлять речевой самоконтроль; - оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; -	ОК 1-12	С целью совершенствования речемыслительной деятельности коммуникативных умений и навыков,

			<p>анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <p>-проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</p> <p>-применять в практике речевого общения нормы современного русского литературного языка;</p> <p>-создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой (профессиональной) сферах общения;</p> <p>-использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>-связь языка и истории, культуры русского и других народов;</p> <p>-смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</p> <p>-основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p> <p>-орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и</p>	<p>обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования;</p> <p>обогащение словарного запаса обучающихся и грамматического строя их языка;</p> <p>развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности в речевом самосовершенствовании; освоение знаний о языке как средстве коммуникации, о стилистических ресурсах русского языка; об основных нормах русского литературного языка; о русском</p>
--	--	--	--	--

				<p>пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p>		<p>речевом этикете; овладение умениями опознавать, анализировать классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности.</p>
<p>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</p>	<p>История края</p>	<p>Дополнение УД обязательной части цикла</p>	<p>10 часов</p>	<p>Умения: - рассказывать об истории города, деревни; - характеризовать влияние экономики страны на жизнь народов Сибири в XVIII веке; - выделить существенные черты социально-экономического и</p>	<p>ОК 1-12</p>	<p>С целью формирования у студентов исторических ориентиров самоидентификации в современном мире,</p>

				<p>политического развития Сибири в первой четверти XIXв.</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснять сущность и итоги реформ; - рассказывать об участниках ВОВ. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности своего города, деревни; - историю родного города, деревни; - внешнеполитические события, оказывающие решающее влияние на развитие экономики Сибири во второй половине XVIIIвека; - специфику исторического пути – Сибири в первой четверти XIXв; - участие жителей города и деревни в Великой Отечественной войне 		<p>гражданской идентичности личности;</p> <p>формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;</p> <p>усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;</p> <p>развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие историческиесобытия, процессы и явления</p>
--	--	--	--	--	--	---

1. Введены новые дисциплины:

- ✓ в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл **156** часов максимальной нагрузки:

о Русский язык и культура речи - 84 часов максимальной нагрузки. Введение в вариативную часть дисциплины «Русский язык и культура речи» обусловлено тем, что, культура речи изучается в учебных заведениях СПО как составная часть цикла гуманитарных дисциплин, предназначенного для студентов всех специальностей. В современную эпоху высшее и среднее профессиональное образование имеет особо важное значение для обеспечения устойчивого развития общества по пути экономических реформ, построения правового государства и гуманизации социальных отношений.

Выпускник колледжа получит необходимые знания и навыки образцового владения литературно грамотной и красивой речью на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Предметом русского языка и культуры речи как учебной дисциплины являются нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила, этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, а также трудности применения речевых норм и проблемы современного состояния речевой культуры общества.

Изучение данной учебной дисциплины юристу необходимо для того, чтобы строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи; владеть нормами словоупотребления и словообразования применительно к профессиональной лексике; продуцировать разные типы речи, создавать тексты официально-делового стиля, соответствующие требованиям профессиональной подготовки студентов.

о История края –72 часа максимальной нагрузки.. Дисциплина «История края» изучается с целью развития у студентов глубокого интереса к истории края, знакомство с местным краеведческим материалом, активизации познавательной деятельности и конкретизации общеисторических событий. Объем краеведческого материала в учебном процессе обеспечивает значимость местных исторических событий, в истории страны, исторически сложившихся условий развития края, его изученности.

Содержание курса истории края направлено на:

- формирование гражданской и политической культуры будущего специалиста
- усвоение системы знаний об истории края при особом внимании к месту и роли края в истории Отечества;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Дисциплина «История края определяет роль земляков в важнейших исторических событиях, показывается хозяйственное, экономическое и культурное значение края в развитии нашего государства, в укреплении его могущества, что способствует патриотическому воспитанию молодежи

✓ в профессиональный учебный цикл общепрофессиональные дисциплины:-

○ История государства и права - 87 часов максимальной нагрузки..Данная дисциплина введена с целью подготовки студента в вопросах государства и права; обеспечить такую степень подготовки студента, которая позволила бы ему судить о государственно-правовых системах; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Конституционное право», а также всех других юридических дисциплин, включая «Гражданское право» и «Гражданский процесс».

○ Финансовое право - 48 часов максимальной нагрузки.. Дисциплина «Финансовое право» введена с целью формирования у студентов целостной системы знаний в области правового регулирования финансовых отношений, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами в финансовой сфере; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Предпринимательское право», «Гражданское право», а также всех других юридических дисциплин, включая «Гражданский процесс», «Страховое дело».

○ Этика и психология профессиональной деятельности –48 часов максимальной нагрузки. Дисциплина введена с целью формирования системы знаний о развитии профессиональной этики, ее основных категориях; осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу; представления о способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций и установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций; осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с предъявляемыми профессиональной этикой требованиями.

○ Логика - 54 часа максимальной нагрузки. Дисциплина «Логика» введена с целью формирования и повышения логической культуры мышления, что предполагает знание правил и законов логики и умение применять их в процессе аргументации; создания необходимых предпосылок для наилучшего усвоения таких дисциплин как «Гражданский процесс», «Административное право», «Страховое дело», «Гражданское право», «Семейное право».

○ Предпринимательское право - 63 часа максимальной нагрузки. Дисциплина введена с целью формирование компетенций, направленных на ознакомление студентов с особенностями правового регулирования предпринимательского права, в том числе вопросов правового регулирования отношений в сфере предпринимательских отношений в РФ, правового статуса предпринимателя и правового регулирования отдельных форм предпринимательской деятельности; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Гражданское право», «Гражданский процесс».

Муниципальное право - 63 часа максимальной нагрузки. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью освоения учебной дисциплины является формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии и сущности муниципального права и местного самоуправления, общих принципах и основах организации и осуществления местного самоуправления

в Российской Федерации, получение теоретических знаний и формирование практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих вопросы местного самоуправления. Изучение муниципального права необходимо не только для общеправовой, но и для практической подготовки. Студенты должны приобрести умение применять нормы муниципального права при решении конкретных вопросов, возникающих на практике.

- Адаптация на рынке труда - 63 часа максимальной нагрузки. Дисциплина «Адаптация на рынке труда» введена с целью формирования у обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения навыков эффективного поиска работы, ориентации на рынке труда, планирования профессиональной карьеры, а также умения оценить свои конкурентные преимущества. Современному специалисту в области юриспруденции для эффективного поведения на рынке труда необходимо иметь правильное представление о состоянии рынка труда по своей специальности, уметь общаться с работодателями, составлять резюме, адаптироваться на рабочем месте, строить профессиональную карьеру. Умение работать с информационным ресурсом и временным ресурсом поможет обучающимся сориентироваться в условиях современного рынка труда. Изучение дисциплины «Адаптация на рынке труда» способствует эффективному поведению на рынке труда и планированию их карьерного роста. Владение технологией поиска работы позволит выпускнику данной специальности в дальнейшем трудоустроиться в соответствии с уровнем квалификации и целями дальнейшей профессиональной деятельности.

- Нотариат - 60 часов максимальной нагрузки. Дисциплина «Нотариат» введена с целью изучения студентами законодательства о нотариате и анализ практики его применения. В связи с тем, что законодательство о нотариате находится в тесной взаимосвязи с гражданским, семейным, жилищным, земельным, гражданско-процессуальным правом, студентам также необходимо дать навыки правильного применения норм этих отраслей российской правовой системы в нотариальной деятельности.

- Земельное право - 54 часа максимальной нагрузки. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью освоения обучающимися предмета, методов, принципов, основных правовых институтов земельного права России, необходимых для понимания организационно -правового, управленческого и экономического механизмов в области регулирования земельных отношений на государственном, региональном и муниципальном уровне, а также формирование общекультурных, профессиональных компетенций, необходимых для осуществления организационно-регулирующей деятельности по правильному применению норм земельного законодательства РФ. Создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как административное право, гражданское право, а также всех других юридических дисциплин, включая муниципальное право.

- Правоохранительные и судебные органы - 60 часов максимальной нагрузки. Дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» введена в вариативную часть с целью совершенствования знаний студентов в области функционирования судебной системы и правоохранительных органов Российской Федерации; формирование умения правильно понимать и толковать нормы законов, регулирующих организацию и деятельность органов, осуществляющих правоохранительную деятельность; изучение сущности и значения

основных правоохранительных институтов; исследование концептуальных вопросов осуществления правоохранительной деятельности; уточнение понятие «правоохранительная деятельность», раскрытие ее признаков; анализ проблем недостаточной эффективности правоохранительной деятельности; оценка оптимальности построения системы правоохранительных органов; выявление недостатков в правовом регулировании правового статуса лиц, занимающихся правоохранительной деятельностью; создать необходимые предпосылки для наилучшего усвоения таких дисциплин, как «Гражданский процесс», «Административное право».

○ Бухгалтерский учет - 60 часов максимальной нагрузки. Данная дисциплина введена в вариативную часть с целью изучения и усвоения основ содержания правовых аспектов в методике учета и бухгалтерской информации, форм и методов ее реализации. Знания дисциплины способствуют развитию у студентов навыков работы с правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность, а также приобретению практических навыков составления документов с учетом требований нормативных актов по бухгалтерскому учету. При изучении дисциплины прослеживаются междисциплинарные связи с профессиональным модулем ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Знания в области бухгалтерского учета позволят студенту юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с применением законодательства о бухгалтерском учете, правильно составлять и оформлять юридические документы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся будет уметь применять нормативное регулирование бухгалтерского учета, ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности, правильно толковать законы и другие нормативные акты по бухгалтерскому учету. Изучение данной дисциплины позволят юристу ориентироваться в содержании и организации финансовой деятельности государства, иметь теоретические знания в области налогового учета, общих положений действующего федерального законодательства по бухгалтерскому учету.

2. Для углубления и расширения содержания обязательной части общепрофессиональных дисциплин (Трудовое право, Гражданское право, Гражданский процесс)- 210 часов максимальной нагрузки.

4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации)

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены предметными (цикловыми) комиссиями (Приложение 10.14).

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
1	2
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.06	История края
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	История государства и права
ОП.17	Финансовое право
ОП.18	Этика и психология профессиональной деятельности
ОП.19	Логика
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Муниципальное право
ОП.22	Адаптация на рынке труда
ОП.23	Нотариат
ОП.24	Земельное право
ОП.25	Правоохранительные и судебные органы
ОП.26	Бухгалтерский учет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, относящейся к укрупненной группе 40.00.00 Юриспруденция.

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

Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

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.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования".

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

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

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
 - 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 освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- основные категории и понятия философии;
 - роль философии в жизни человека и общества;
 - основы философского учения о бытии;
 - сущность процесса познания;
 - основы 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретические установочные занятия	-
теоретические обзорные занятия	10
лабораторно-практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
Составление опорных конспектов	36
Написание рефератов	4
Выполнение презентаций	-
Написание сообщений, докладов	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Итоговая аттестация в форме	<i>дифференцированного зачета</i>

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии.

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени.

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии.

Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее.

Тема 2.1 Учение о бытии и теория познания.

Тема 2.3 Этика и социальная философия.

Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в состав укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования в рамках реализации программ повышения квалификации и переподготовки кадров.

Рабочая программа составлена для заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
Подготовка рефератов	12
Подготовка сообщений	14
Подготовка докладов	8
Подготовка презентаций	4
Написание конспектов	12
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел I. Понятие мирового политического процесса. Основные особенности современного мирового политического процесса

Тема 1.1. Сущность, формы, функции исторического знания.

Тема 1.2. Основные особенности современного мирового политического процесса.

Тема 1.3. Субъекты мирового политического процесса.

Тема 1.4. Проблемы управляемости мирового политического процесса

Тема 1.5 Проблемы обеспечения международной безопасности.

Раздел 2. Поиски национальной идентичности на рубеже 20-21 веков: религиозные и этнические факторы.

Тема 2.1. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – в начале XXI вв.

Тема 2.2. Понятие мирового порядка. Поиски «нового мирового порядка».

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в состав укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция среднего профессионального образования в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК). Программа составлена для студентов заочной формы обучения.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>146</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>26</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>24</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>120</i>
в том числе:	
- Изучение тематического лексического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	<i>16</i>
- Изучение тематического грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	<i>16</i>
- Перевод (со словарем) тематических иностранных текстов профессиональной направленности	<i>16</i>
- Самостоятельное пополнение словарного запаса	<i>22</i>
- Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи	<i>12</i>
- Составление языковых ситуаций, основанных на знании разговорных формул (внеаудиторно)	<i>14</i>
- Письменное общение на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	<i>8</i>
- Словарь профессиональной лексики	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение

Раздел 1. Основы делового языка по специальности

Тема 1.1. Биография

Тема 1.2. Речевые штампы

Тема 1.3. Правила этикета

Тема 1.4. Телефонный разговор

Раздел 2. Профессиональная деятельность специалиста

Тема 2.1. Моя будущая профессия

Тема 2.2. Требования к специалисту

Тема 2.3. Сфера деятельности специалиста

Тема 2.4. Профессиональный рост, карьера

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, в рамках реализации ППССЗ СПО, 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа разработана для студентов заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ СПО углубленной подготовки и направлена на формирование следующих общих компетенций:

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

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

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	2
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	242
в том числе:	
Реферат, доклад, презентация.	92
Индивидуальные занятия различными видами спорта	96
Подготовка к выполнению нормативов (ГТО)	54
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Научно- методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека

Тема 1.2. Основы здорового образа и стиля жизни.

Тема 1.3. Социально-биологические основы физической культуры.

Раздел 2. Учебно- практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика.

Тема 2.3. Спортивные игры.

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика

Тема 2.5. Лыжная подготовка

Тема 2.6. Спортивные игры.

Тема 2.7. Легкая атлетика.

Тема 2.15. Общая физическая подготовка

Тема 2.16. Легкая атлетика.

Тема 2.17. Спортивные игры

Тема 2.18. Атлетическая гимнастика

Тема 2.19. Спортивные игры

Раздел 3. Профессионально- прикладная физическая подготовка (ППФП)

Тема 3.2. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Тема 3.3. Военно - прикладная физическая подготовка.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки

специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включённой в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

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

- осуществлять речевой самоконтроль;
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- применять в практике речевого общения нормы современного русского литературного языка;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой (профессиональной) сферах общения;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	

практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72
в том числе:	
Работа с учебными пособиями, словарями, текстами и в т.ч. первоисточниками, Интернет-ресурсами и т.д.	46
Подготовка докладов и сообщений	26
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Язык и речь. Общение. Культура речи

Тема 1.1 Понятие литературного языка

Тема 1.2 Культура речи

Тема 1.3. Практическая работа №1

Раздел 2. Фонетика

Тема 2.1. Особенности русского ударения

Тема 2.2. Орфоэпические нормы. Литературное произношение

Тема 2.3. Фонетические средства речевой выразительности

Тема 2.4. Практическое занятие № 2

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Слово и его лексическое значение.

Тема 3.2. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии

Тема 3.3. Синонимы, антонимы, паронимы

Тема 3.4. Лексические ошибки и их исправление (тавтология, избыточные слова).

Тема 3.5. Фразеологизмы. Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление

Тема 3.6. Практическая работа №3

Тема 3.7. Заимствованные слова.

Раздел 4. Словообразование

Тема 4.1. Способы словообразования, отличие словообразования от словоизменения.

Тема 4.2. Стилистические возможности словообразования.

Тема 4.3. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.

Раздел 5. Части речи

Тема 5.1. Именные части речи и местоимения..

Тема 5.2. Глагол. Формы глагола. Наречие.

Тема 5.3. Служебные части речи. Употребление междометий. Практическая работа №4

Раздел 6. Синтаксис

Тема 6.1. Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение.

Тема 6.2. Простое предложение. Типы предложений по цели высказывания.

Тема 6.3. Сложное предложение.

Тема 6.4. Выразительные возможности русского синтаксиса. Прямая речь.

Раздел 7. Нормы русского правописания

Тема 7.1. Принципы русской орфографии, виды орфографии

Тема 7.2. Практическая работа №5

Тема 7.3. Пунктуация. Функции знаков препинания. Основные правила употребления знаков препинания.

Тема 7.4. Роль пунктуации в письменном общении. Пунктуация и интонация

Раздел 8. Текст. Стили речи.

Тема 8.1. Понятие речевых стилей. Текст и его структура. Практическая работа №6

Тема 8.3. Литературно-разговорный и разговорно-просторечный стиль речи.

Тема 8.4. Особенности литературно-художественной речи.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в состав укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция. Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

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

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

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

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

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

1.4. Общеинтеллектуальная (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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная учебная нагрузка (всего)	10
В том числе:	
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
В том числе:	
нахождение области определения функции, наибольшего и наименьшего значений функции	10
вычисление пределов, производных, неопределённых и определённых интегралов, площадей криволинейных трапеций, вероятностей событий, числовых характеристик случайных величин, выборок	20
Составление опорных конспектов по темам	20
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение

Раздел 1. Математический анализ.

Тема 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 1.2. Обыкновенные дифференциальные уравнения.

Тема 1.3. Дифференциальные уравнения в частных производных.

Тема 1.4. Ряды.

Раздел 2. Основы теории вероятностей и математической статистики.

Тема 2.1. Вероятность события.

Тема 2.2. Случайная величина.

Раздел 3. Основные численные методы.

Тема 3.1. Численное интегрирование.

Тема 3.2. Численное дифференцирование.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью примерной основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования и является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция среднего профессионального образования в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

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

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

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

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

– общими компетенциями (ОК):

Код Наименование результата обучения

- | | |
|-------|---|
| 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 и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять 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 (подчинённых), 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.
- Профессиональными компетенциями (ПК)**
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	76
Подготовка сообщений	20
Подготовка рефератов	20
Подготовка презентации	36
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1.1. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.

Тема 1.2. Технические средства реализации информационных процессов.

Тема 1.3. Программные средства реализации информационных процессов.

Тема 1.4. Этапы развития информационных технологий.

Раздел 2. Программные средства информационных технологий.

Тема 2.1. Текстовый редактор MS Word

Тема 2.2. Текстовый редактор MS Word способы форматирования

Тема 2.3. Текстовый процессор MS Word печать документов

Тема 2.4. Табличный процессор MS Excel

Тема 2.5. Табличный процессор MS Excel формулы

Тема 2.6. Табличный процессор MS Excel диаграммы

Тема 2.7. Создание презентаций с помощью MS Power Point. Работа с графикой

Тема 2.8. Создание презентаций с помощью MS Power Point

Тема 2.9. Работа с графикой

Тема 2.10. Базы данных MS Access. Создание таблиц

Тема 2.11. Базы данных MS Access. Создание запросов

Тема 2.12. Базы данных MS Access. Создание форм

Раздел 3. Компьютерные сети. Информационная безопасность.

Тема 3.1. Современные компьютерные сети.

Тема 3.2. Современные компьютерные сети. Поиск в INTERNET

Тема 3.3. Информационная безопасность.

Тема 3.4. Защита от несанкционированного доступа к информации.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Область применения рабочей программы

Примерная программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью примерной основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40. 02.01 Право и организация социального обеспечения.

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

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

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями , включающими в себя способность (по базовой подготовки):

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
- практические занятия	6
-теоретические (обзорные)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
в том числе:	
- реферат;	20
- практические задания;	8
- подготовка докладов;	10
- составления конспектов.	30
<i>Итоговая аттестация в форме - экзамен</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение

Раздел 1. Теория государства.

Тема 1.1. Власть и общество.

Тема 1.2. Сущность государства.

Тема 1.3. Теория происхождения государства

Тема 1.4. Функции государства.

Раздел 2. Государство и гражданское общество.

Тема 2.1. Государство в политической системе общества.

Тема 2.2. Правовое государство .

Раздел 3. Теория права.

Тема 3.1. Происхождение и сущность права .

Тема 3.2. Источники (формы) права и правотворчество.

Тема 3.3. Типы права и основные правовые системы современности.

Тема 3.4. Система права.

Тема 3.5. Норма права.

Тема 3.6. Реализация права.

Тема 3.7. Толкование права.

Тема 3.8. Правоотношение.

Тема 3.9. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.

Тема 3.10. Правосознание и правовая культура.

Тема 3.11. Законность, правопорядок, дисциплина.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

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

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
- практические занятия	8
- теоретические (обзорные)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	85
- подготовка рефератов;	12
- составление конспектов;	62
- подготовка сообщений	11
Форма итоговой аттестации – экзамен	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение.

Раздел I. Общая характеристика конституционного права РФ.

Тема 1.1. Конституционное право как отрасль права РФ. Система и источники конституционного права

Раздел II. Конституция РФ – Основной закон РФ.

Тема 2.1. Понятие, виды и сущность конституций.

Тема 2.2. Конституционное развитие России.

Тема 2.3. Юридические свойства и структура Конституции РФ.

Раздел III. Основы конституционного строя РФ

Тема 3.1. Конституционное закрепление сущности Российского государства.

Тема 3.2. Конституционные основы духовной жизни общества.

Тема 3.3. Экономическая и социальная основа конституционного строя.

Раздел IV. Права и свободы человека и гражданина.

Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности.

Тема 4.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина.

Тема 4.3. Гарантии прав и свобод человека и гражданина.

Раздел V. Федеративное устройство.

Тема 5.1. Конституционно-правовой статус РФ.

Тема 5.2. Органы власти РФ.

Тема 5.3. Конституционно-правовой статус субъектов РФ.

Тема 5.4. Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ.

Раздел VI. Избирательная система РФ.

Тема 6.1. Понятие избирательного права.

Тема 6.2. Избирательный процесс в РФ.

Раздел VII. Президент РФ.

Тема 7.1. Порядок выборов Президента РФ.

Тема 7.2. Конституционные полномочия Президента РФ.

Раздел VIII. Федеральное Собрание.

Тема 8.1. Структура Федерального Собрания. Совет Федерации.

Тема 8.2. Государственная Дума.

Тема 8.3. Статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.

Тема 8.4. Законодательный процесс.

Раздел IX. Правительство РФ.

Тема 9.1. Состав, порядок формирования, полномочия Правительства РФ.

Тема 9.2. Структура федеральных органов исполнительной власти.

Раздел X. Конституционные основы правосудия.

Тема 10.1. Судебная система и прокуратура в РФ.

Тема 10.2. Конституционный Суд РФ.

Раздел XI. Конституционные основы местного самоуправления в РФ.

Тема 11.1. Понятие и сущность местного самоуправления.

Тема 11.2. Финансово-экономическая основа и гарантии деятельности местного самоуправления.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью примерной основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

-составлять различные административно-правовые документы;

-выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

-выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

-анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
-оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

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

-понятие и источники административного права;

-понятие и виды административно-правовых норм;

-понятия государственного управления и государственной службы;

-состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

-понятие и виды субъектов административного права;

-административно-правовой статус субъектов административного права.

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями , включающими в себя способность (по базовой подготовки):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>14</i>
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические (установочные)	2
-теоретические (обзорные)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>70</i>

в том числе:	
- реферат;	18
- практические задания;	4
- подготовка докладов;	20
- составления конспектов.	28
<i>Итоговая аттестация в форме - экзамен</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Общие вопросы административного права

Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права как отрасли права .

Тема 1.2. Административно-правовые нормы.

Тема 1.3. Административно-правовые отношения..

Раздел 2. Субъекты административного права.

Тема 2.1. Физические лица .

Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства .

Тема 2.3. Государственные служащие.

Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации.

Раздел 3. Административно-правовые формы и методы.

Тема 3.1. Административно-правовые методы управления.

Тема 3.2. Административно-правовые формы управления .

Тема 3.3. Законность в сфере управления.

Тема 3.4. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.

Раздел 4. Принуждение по административному праву.

Тема 4.1. Административное правонарушение.

Тема 4.2. Административная ответственность.

Тема 4.3. Сущность административного процесса. Процедурное производство.

Тема 4.4. Юрисдикционное производство.

Раздел 5. Административно-правовое регулирование управление экономикой, административно-политической и социально-культурной сферами деятельности.

Тема 5.1. Основы организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях. Организация управления в особых условиях.

Тема 5.2. Организация управления в экономической сфере: управление промышленностью и сельским хозяйством.

Тема 5.3. Организация управления в экономической сфере: управление природопользованием и охраной природных ресурсов, финансами и кредитами.

Тема 5.4. Организация управления в административно-политической сфере: управление внутренними делами.

Тема 5.5. Администрация управления в административно-политической сферы: управление юстицией.

Тема 5.6. Организация управления в административно-политической сфере: управление юстицией.

Тема 5.7. Организация управления в социально-культурной сфере.

Тема 5.8. Понятие и основы системы организации образования.

Тема 5.9. Местное самоуправления.

Тема 6. Государственная санитарно-эпидемиологическая служба РФ.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в состав укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности право и организация социального обеспечения, а также при разработке программы дополнительного образования в сфере правовой деятельности. Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

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

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

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

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

- понятия 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;

овладеть:

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

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

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

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

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

квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
- практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
реферат	12
презентация	18
доклад	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Понятие, предмет, источники, объекты экологического права.

Тема 1.1. Экологическое право как отрасль право.

Тема 1.2. Источники экологического права и обязанности граждан

Тема 1.3. Объекты экологического права. Право природопользования

Раздел 2. Механизм охраны окружающей среды.

Тема 2.1. Государственное регулирование природопользования и охрана окружающей среды.

Тема 2.2. Правовые основы нормирования и стандартизации в областях охраны окружающей природной среды. Правовые основы информационного обеспечения состояния окружающей среды и её охраны.

Тема 2.3. Экономико-правовой механизм охраны окружающей природной среды.

Тема 2.4. Правовые основы экологического контроля и экологической экспертизы.

Раздел 3. Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды.

Тема 3.1. Юридическая и эколого-правовая ответственность в области охраны окружающей среды.

Тема 3.2. Правовые формы возмещения вреда в сфере экологического пользования.

Раздел 4. Эколого-правовой режим особо охраняемых природных и экологически неблагоприятных территорий.

Раздел 5. Эколого-правовой режим особо охраняемых природных и экологически

неблагополучных территорий.

Тема 5.1. Эколога - правовая защита природных объектов и комплексов.

Тема 5.2. Эколого-правовой режим экологически неблагополучных территорий

Раздел 6. Международно-правовая охрана окружающей среды

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью примерной основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

- 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;
- 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.

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями , включающими в себя способность (по базовой подготовки):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	154
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
- практические занятия	6
- теоретические (установочные)	2
-теоретические (обзорные)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	136
-подготовка рефератов;	16
- решение практических заданий;	22
- составление конспектов;	50
- подготовка сообщений	48
Форма итоговой аттестации – экзамен	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1.1. Предмет, метод, система трудового права.

Тема 1.2. Принципы трудового права.

Тема 1.3. Источники трудового права.

Тема 1.4. Субъекты трудового права.

Тема 1.5. Правоотношения в сфере трудового права.

Тема 1.6. Социальное партнёрство в сфере труда.

Тема 1.7. Коллективные договоры и соглашения.

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1. Занятость и трудоустройства.

Тема 2.2. Трудовой договор.

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.

Тема 2.4. Оплата труда.

Тема 2.5. Трудовая дисциплина.

Тема 2.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.

Тема 2.7. Охрана труда.

Тема 2.8. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 2.9. Защита трудовых прав работников.

Тема 2.10. Трудовые споры.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в состав укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный учебный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
- практические занятия	16
- теоретические (установочные)	2
-теоретические (обзорные)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	152
-подготовка рефератов;	18
- решение практических заданий;	20
- составление конспектов;	54
- подготовка сообщений;	40
- подготовка докладов.	20
Форма итоговой аттестации – экзамен	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение

Раздел 1. Основные положения гражданского права

Тема 1.1. Гражданское право как отрасль права

Тема 1.2. Источники гражданского права. Понятие и виды гражданского права.

Тема 1.3. Гражданское правоотношение. Понятие и особенности гражданских правоотношений

Тема 1.4. Граждане как субъекты гражданского права.

Тема 1.5. Юридические лица как субъекты гражданского права.

Тема 1.6. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях

Тема 1.7. Объекты гражданского права.

Тема 1.8. Осуществление и защита гражданских прав.

Тема 1.9. Гражданско-правовая ответственность.

Тема 1.10. Сделки.

Тема 1.11. Представительство и доверенность.

Тема 1.12. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве.

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права.

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности и иных вещных прав

Тема 2.2. Приобретение и прекращение правособственности

Тема 2.3. Общая собственность

Тема 2.4. Ограниченные вещные права

Тема 2.5. Защита права собственности и иных вещных прав.

Раздел 3. Общая часть обязательственного права

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах.

Тема 3.2. Исполнение обязательства и способы его обеспечения.

Тема 3.3. Прекращение обязательств.

Тема 3.4. Гражданско-правовой договор.

Раздел 4. Виды договоров.

Тема 4.1. Договоры на отчуждение имущества.

Тема 4.2. Договоры на передачу имущества в пользование.

Тема 4.3. Договоры на выполнение работ.

Тема 4.4. Договоры на оказание услуг и другие договоры

Раздел 5. Внедоговорные обязательства: понятие и виды.

Тема 5.1. Понятие и виды внедоговорных обязательств.

Раздел 6. Наследственное право

Тема 6.1. Понятие и значение наследования и наследственного права

Раздел 7. Основы права интеллектуальной собственности.

Тема 7.1. Понятие интеллектуальной деятельности и интеллектуальной собственности

Раздел 8. Курсовая работа

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью

программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

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

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовки):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
- практические занятия	2
- теоретические (установочные)	2
-теоретические (обзорные)	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
- реферат;	16
- практические задания;	10
- составления конспектов.	14
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Введение. Семейное право как отрасль права

Тема 1.1. Понятие, предмет метод и принципы семейного права.

Тема 1.2. Система и источники семейного права.

Тема 1.3. Семейные правоотношения и субъекты семейного права.

Раздел 2. Брак

Тема 2.1. Понятие браков и брачного правоотношения в семейном праве. Основания и порядок заключения брака.

Тема 2.2. Прекращение брачных правоотношений.

Раздел 3. Семья.

Тема 3.1. Понятие семьи в социологическом, философском и юридическом смысле.

Тема 3.2.1 Личные и имущественные правоотношения между супругами.

Тема 3.2.2. Законный и договорный режим имущественных правоотношений. Совместная собственность супругов.

Тема 3. 2.3. Понятие, содержание и порядок заключения брачного договора (контракта)

Тема 3.2.4. Ответственность супругов по обязательствам.

Тема 3.3.1. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми.

Тема 3.3.2. Права и обязанности родителей.

Тема 3.4. Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи.

Тема 3.5. Приемная семья

Тема 3.6. Опекa и попечительство.

Раздел 4. Акты гражданского состояния.

Тема 4.1. Понятие актов гражданского состояния. Основания и порядок регистрации актов

гражданского состояния

Тема 4.2. Основания отказа в регистрации акта гражданского состояния.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

- Гражданский процессуальный Кодекс 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.

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
- практические занятия	6
- теоретические (установочные)	2
- теоретические (обзорные)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	108
- подготовка рефератов;	8
- решение практических заданий;	20
- составление конспектов;	40
- подготовка сообщений	40
Форма итоговой аттестации – экзамен	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Общие положения гражданского процесса.

Тема 1.1. Понятие, виды и стадии гражданского процесса. Понятие гражданского процессуального права.

Тема 1.2. Принципы гражданского процесса

Тема 1.3. Субъекты гражданского процесса.

Тема 1.4. Представительство

Тема 1.5. Подведомственность и подсудность.

Тема 1.6. Процессуальные сроки

Тема 1.7. Судебные расходы и штрафы.

Тема 1.8. Судебный приказ.

Тема 1.9. Доказательства и доказывание.

Тема 1.10. Иск.

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции Исковое производство.

Тема 2.1. Возбуждение гражданского дела.

Тема 2.2. Подготовка дела к судебному разбирательству

Тема 2.3. Судебное разбирательство

Тема 2.4. Постановления суда первой инстанции

Тема 2.5. Заочное производство.

Раздел 3. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений.

Тема 3.1. Дела, возникающие из публичных правоотношений.

Раздел 4. Особое производство.

Тема 4.1. Понятие и цели особого производства.

Тема 4.2. Признания гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим, дееспособным и недееспособным.

Тема 4.3. Установление усыновления (удочерения) ребенка.

Тема 4.4. Признание имущества бесхозным. Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя.

Тема 4.5. Объявление несовершеннолетним полностью дееспособным (эмансипация).

Принудительная госпитализация гражданина в психиатрический

Раздел 5. Производство в суде второй инстанции

Тема 5.1. Апелляционное производство.

Тема 5.2. Кассационное производство.

Раздел 6. Надзорное производство .

Тема 6.1. Понятие и общая характеристика стадии надзорного производства

Раздел 7. Пересмотр постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 7.1. Понятие и общая характеристика стадии пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам.

Раздел 8. Производства по делам при участии иностранных лиц.

Тема 8.1. Общие положения производству дел с иностранными лицами.

Тема 8.2. Процессуальный порядок рассмотрения дел.

Раздел 9. Исполнительное производство.

Тема 9.1. Понятие, характеристика и общие условия исполнительного производства.

Тема 9.2. Процессуальный порядок исполнительного производства.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Страховое дело», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Укрупненная группа 40.00.00 юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональной подготовке работников в области правового обеспечения граждан, а также при социальном государственном страховании граждан РФ, в области личного негосударственного страхования или страхования ответственности, а также при освоении профессий рабочих: Юрист.

Профессиональная подготовка осуществляется на базе среднего (полного) общего или начального профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

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

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

- правовые основы осуществления страховой деятельности,

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

- правовые основы и принципы финансирования обязательного государственного социального страхования,

- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

Юрист должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающим в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	75

-решение практических заданий;	15
- рефераты;	30
- составление конспектов;	10
- подготовка сообщений;	10
- подготовка докладов	10
Форма итоговой аттестации - экзамен	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Экономическая сущность страхования

Тема 1.1. Сущность и функции страхования в рыночной экономике. Формы и способ формирования.

Тема 1.2. Страхование как древнейшая категория общественных отношений. Проблемы страхования в России.

Раздел 2. Основные понятия и термины, применяемые в страховании.

Классификация и формы проведения страхования.

Тема 2.2. Основные понятия и термин, применяемые в страховании.

Тема 2.3. Классификация и формы проведения страхования.

Раздел 3. Организация страхового дела.

Тема 3.1. История развития и основные тенденции национального страхования.

Тема 3.2. Организационно – правовые формы страховых компаний. Страховые агенты, их статус, их функции.

Тема 3.3. Страховые брокеры, их место на страховом рынке.

Тема 3.4. Государственное регулирование и надзор за страховой деятельностью.

Раздел 4. Основные виды имущественного страхования.

Тема 4.1. Классификация видов имущества. Виды имущественного страхования юридических лиц

Тема 4.2. Виды имущественного страхования физических лиц.

Тема 4.3. Страхования автотранспорта.

Раздел 5. Основные виды личного страхования.

Тема 5.1. Содержание и классификация личного страхования.

Тема 5.2. Содержание и классификация личного страхования. Субъекты договора. Страхователь. Застрахованный. Выгодоприобретатель.

Тема 5.3. Страхование от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя

Тема 5.4. Обязательное государственное страхование военнослужащих и военнообязанных МВД, органов безопасности.

Раздел 6. Медицинское страхование.

Тема 6.1. Особенности медицинского страхования. Характеристика обязательного медицинского страхования. Сроки уплаты страховых премий.

Тема 6.2. Право страховой медицинской организации предъявить иск медицинскому учреждению за причинение морального вреда застрахованному.

Раздел 7. Основные виды страхования ответственности.

Тема 7.1. Содержание и особенности страхования ответственности.

Тема 7.2. Страхования гражданской ответственности предприятий – источников

повышенной опасности

Раздел 8. Перестрахование.

Тема 8.1. Сущность и функции перестрахования.

Тема 8.2. Понятие перестрахования. Функции, задачи.

Тема 8.3. Пропорциональное перестрахование. Общие понятия, принципы

Тема 8.4. Активное и пассивное перестрахование

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере правовой деятельности.

Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

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

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

- исчислять основные статистические показатели;

- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

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.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
Теоретические (обзорные) занятия	8
Лабораторно-практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
расчетно-графическая работа	4
внеаудиторная самостоятельная работа	44
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Описательная статистика.

Тема 1.1 . Предмет, метод и задачи статистики

Тема 1.2. Статистическое наблюдение.

Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных.

Тема 1.4. Способы наглядного представления статистических данных.

Тема 1.5. Статистические показатели.

Раздел 2. Аналитическая статистика.

Тема 2.1. Ряды динамики в статистике.

Тема 2.2. Индексный метод в статистике.

Тема 2.3. Выборочный метод в статистике.

Тема 2.4. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа может использоваться другими образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования. Рабочая программа составлена для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

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

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

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

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно- хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- 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

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные занятия	-

практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
работа с учебником, составление конспекта	36
подготовка сообщения	15
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка

Тема 1.1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике.

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве

Тема 2.2. Оборотный капитал

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации (предприятии)

Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда

Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации

Тема 4.1. Издержки производства и продажи продукции

Тема 4.2. Ценообразование

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации (предприятия)

Тема 4.4. Финансы организации

Раздел 5. Экономика социальной сферы

Тема 5.1. Экономика социальной сферы и ее особенности.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, относящейся к укрупненной группе 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа разработана для заочной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

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

Общие компетенции (ОК)

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Профессиональные компетенции (ПК)

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

лабораторные занятия	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
<i>Реферат</i>	6
<i>Выполнение ситуационных заданий</i>	10
<i>Самостоятельное изучение. Составление конспекта по теме.</i>	24
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение.

Тема 1. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.

Тема 2. Процесс управления. Цикл менеджмента.

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 4. Стратегические планы в системе менеджмента.

Тема 5. Система мотивации труда.

Тема 6. Разработка и принятие управленческих решений.

Тема 7. Управление конфликтами.

Тема 8. Психология менеджмента.

Тема 9. Потребности в информации и системы ее использования.

Тема 10. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, относящейся к укрупненной группе 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Рабочая программа составлена для заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

-оформлять документы для передачи в архив организации.

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

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

Общие компетенции (ОК)

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции (ПК)

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>90</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>14</i>
в том числе:	

практические занятия	6
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	76
в том числе:	
<i>Реферат</i>	20
<i>Выполнение ситуационных заданий</i>	10
<i>Самостоятельное изучение, составление конспекта по теме</i>	46
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Тема 1.1. Нормативно- правовая база организации документального обеспечения управления.

Тема 1.2 Документ и его свойства.

Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов.

Раздел 2. Организация системы документального обеспечения.

Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.

Тема 2.2. Договорно - правовая документация.

Раздел 3 Систематизация и хранение документов.

Тема 3.1 Порядок систематизации и хранения документов.

Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, относящейся к укрупненной группе 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа разработана для заочной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональной дисциплине.

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

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

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

- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения 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;

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	6
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	63
в том числе:	
<i>Реферат</i>	16
<i>Выполнение практических заданий</i>	9
<i>Самостоятельное изучение. Составление конспекта по теме.</i>	38
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Информация и информационные технологии.

Тема 1.1. Понятие и значение информации

Тема 1.2. Информационные системы

Тема 1.3. Информационные технологии

Тема 1.4. Автоматизированные системы.

Тема 1.5. Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий.

Тема 2.1. Базовое и прикладное программное обеспечение.

Тема 2.2. Базы данных.

Тема 2.3. Обработка текстовой информации.

Тема 2.4. Электронные таблицы MS Excel.

Тема 2.5. Электронные презентации.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы профессий 40.00.00 Юриспруденция. Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам

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

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;

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

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

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

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	86
в том числе:	
подготовка докладов	14
подготовка презентаций	20
составление таблиц, схем	14
подготовка рефератов	12
подготовка конспекта	26
<i>Итоговая аттестация</i>	<i>в форме дифференцированного зачета</i>

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. ЧС мирного и военного времени и организация защиты населения.

Тема 1.1. ЧС природного и техногенного характера.

Раздел 2. Основы военной службы.

Тема 2. 1. Основы обороны государства.

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

Тема 3.4. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью примерной основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- применять знания о государстве и праве при изучении других отраслей права;
- логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой, политической и иной проблематике;
- представление об основных источниках права древней Руси;

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

- государственной строй Киевской Руси;
- органы государственной власти Древнерусского государства

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические (установочные)	2

-теоретические (обзорные)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	73
-подготовка рефератов;	13
- составление конспектов;	30
- подготовка сообщений;	20
- подготовка докладов.	10
Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Возникновение государства и права у восточных славян. Киевская Русь 9-12 в.Русская Правда.

Тема 1.1..Возникновение государства у восточных славян.

Тема 1.2.Становление древнерусского права.

Тема 1.3. «Русская правда» как первый письменный памятник права

Тема 1.4. Уголовное и гражданское право по "Русской Правде"

Раздел 2. Государство и право Руси в период феодальной раздробленности 12-14 в.

Тема 2.1. Государственная раздробленность Руси.

Тема 2.2. Новгородское и Псковское государство.

Тема 2.3. Псковская Судная Грамота.

Тема 2.4. Золотая Орда и русские княжества.

Раздел 3 Образование русского централизованного государства и развитие права (14-сер.16в.)

Тема 3.1.Возвышение Москвы и формирование великорусского государства.

Раздел 4. Сословно-представительная монархия в России (вторая половина 16-17 в.в.)

Тема 4.1. Развитие права. Идея неограниченного самодержавия и представительной монархии

Тема 4. 2. Развитие Русского феодального права.

Тема 4.3.Уголовное право по Судебникам 1497-1550г.г.

Тема 4.4. Церковная организация и семейное право.

Тема 4.5. Соборное Уложение 1649 г. значение и разработка уложения. Вещное, обязательственное, наследственное право.

Тема 4.6. Уголовное право по Соборному Уложению 1649 года.

Раздел 5. Образование и развитие абсолютной монархии в России.

Тема 5.1. Становление абсолютной монархии в России.

Тема 5.2. Формирование новой системы права.

Раздел 6. Российское государство и право в первой половине 19 в.

Тема 6.1.Реформы в первой половине 19в.

Тема 6.2. Кодификация русского права в первой половине 19 в.Свод законов и его разделы: гражданское, семейное, наследственное право. Уголовное право в первой половине 19 в.

Раздел 7 Реформы 60-х,70-х годов 19в. В России и развитие государства и права во второй половине 19 века

Тема 7.1. Предпосылки реформ. Крестьянская реформа. Реформа местного самоуправления. Судебная реформа, контрреформы 80-х,90-х г.г.

Тема 7.2. Развитие права в постреформенный период

Раздел 8. Государство и право России в начале 20в. 1900-1917г.г

Тема 8.1. Изменения в политическом строе в конце 19- нач.20в.в. Становление многопартийности в России. Деятельность Государственной Думы в России.

Тема 8.2. Право и правовая политика в период 1906-1917

Раздел 9. Государство и право в период февральской революции и октябрьского переворота.

Тема 9.1. Февральская революция 1917г. В России. Изменения в гос. Строе в период Республики. Законодательная политика временного правительства.

Тема 9.2.Октябрьский переворот1917г. и учредительное собрание. Правовая политика Советского государства. Формирование социалистического права.

Тема 9.3.Конституция РСФСР 1918 г. Создание правоохранительных и репрессивных органов.

Тема 9.4.Советская политическая и правовая система в условиях НЭПа 1921-1929г.г.

Тема 9.5. Реорганизация юстиции и правоохранительных органов.

Тема 9.6.Кодификационная работа и формирование системы нового законодательства в период НЭПа. Создание общесоюзных кодификационных актов.

Тема 9.7. Государство и право в период государственно- партийного социализма 1930-нач.1960-х г.г.

Раздел 10 Советское государство и право 1960-1990г.г.

Тема 10.1.Изменения в государственно партийной системе и государственном аппарате 1960-1970-х г.г. Развитие конституционного законодательства. Изменения в политической системе в период перестройки. Обновление законодательства в период пере стройки.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИНАНСОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Финансовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;

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

- сущность методов и финансово – правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов в финансовых правоотношениях;
- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;
- характеристику государственных и муниципальных финансов;
- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
- практические занятия	2
-теоретические (обзорные)	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
- реферат;	16
- практические задания;	4
- составления конспектов.	20
<i>Итоговая контрольная работа</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел. Финансовая деятельность государства и финансовое право.

Тема 1.1. Правовые основы и принципы финансовой деятельности государства органов местного самоуправления.

Тема 1.2. Предмет и понятие финансового права

Тема 1.3. Система и источники финансового права

Тема 1.4. Финансово-правовые нормы

Тема 1.5. Финансовые правоотношения и субъекты финансовых правоотношений

Тема 1.6. Финансовый контроль в Российской Федерации

Раздел 2. Бюджетное право. Внебюджетные фонды.

Тема 2.1. Бюджетное право Российской Федерации.

Тема 2.2. Бюджетное устройство Российской Федерации.

Тема 2.3. Бюджетный процесс в Российской Федерации.

Тема 2.4. Внебюджетные фонды в Российской Федерации.

Раздел 3. Правовые основы государственных расходов. Государственное финансирование..

Тема 3.1. Основные понятия о государственных расходах и государственном финансировании

Тема 3.2. Государственное финансирование

Раздел 4. Правовые положения кредитования, банковской деятельности, денежного обращения, валютного регулирования и контроля.

Тема 4.1. Правовые основы банковской деятельности и кредитования в Российской Федерации

Тема 4.2. Правовые основы денежной системы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам

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

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

- пользоваться правилами поведения в условиях конфликта;
- преодолеть конфликтную ситуацию;
- использовать особенности речевого поведения;
- использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности.

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

- основные понятия: «психология», «ощущение», «восприятие», «внимание», «память», «воображение», «мышление», «эмоции», «воля», «личность», «темперамент», «характер», «способность», «деятельность», «конфликт»;
- о роли ощущений, восприятия, памяти, внимания, воображения, мышления, эмоций, воли в профессиональной деятельности;
- личность, темперамент, характер, способности в профессиональной деятельности;
- процесс общения в профессиональной деятельности;
- конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения;
- понятия «этика», «мораль», «добро и зло», «этикет» «манеры».
- о роли этики, морали, добра и зла в профессиональной деятельности.
- связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности;
- основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
- практические занятия	2
- теоретические (обзорные)	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	

- реферат;	6
- практические задания;	2
- составления конспектов.	32
<i>Итоговая контрольная работа</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Этика профессиональной этики юриста.

Тема 1.1. Общие представления об этике и морали.

Тема 1.2. Анализ моральных проблем и принятие этических решений.

Тема 1.3. Этика адвоката.

ТЕМА 1.4. Этика нотариуса.

Тема 1.5. Этические принципы и нормы в деятельности сотрудников правоохранительных органов.

Тема 1.6. Кодекс чести таможенника. Служебный этикет.

Тема 1.7. Этические принципы в работе по юридическому сопровождению фирм.

Раздел 2. Психология в профессиональной деятельности юриста.

Тема 2.1. Общие представления о психологических явлениях.

Тема 2.2. Деловое общение как социально- психологический феномен.

Тема 2.3. Юридическая психология как область прикладной психологии: предмет, задачи, методы, основные разделы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЛОГИКА

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа составлена для студентов заочной формы обучения.

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

Учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате усвоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять виды отношений между понятиями, изображать их в круговых схемах Л. Эйлера.
- устранять ошибки неправильных определений и делений понятий.
- определять в суждениях субъект, предикат и связку;
- обобщать и ограничивать понятия;
- распределять термины в простых суждениях;
- составлять и применять таблицы истинности.
- устанавливать отношения между категорическими суждениями
- применять основные логические законы.

- использовать научную индукцию для анализа причинных связей
- находить ошибки при постановке вопросов и при ответе на них.

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

- об общей природе человеческого мышления и особенностях логической теории мышления;
- сущность понятия как формы мышления, его структуру, виды, отношения между понятиями, правила определения понятий, деления, обобщения и ограничения понятий;
- сущность суждения как формы мышления, его структуру, виды, правила распределения терминов, отношения противности и противоречия;
- основные формально-логические законы;
- категорическую силлогистику;
- логическую проблематику теории и практики аргументации, в т.ч. доказательства и опровержения.

Юрист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими

в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
- реферат;	20
- решение практических задач;	14

- доклады.	10
Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Логическое понятие.

Тема 1.1. Виды понятий.

Тема 1.2. Отношения между понятиями.

Тема 1.3. Логические операции с понятиями.

Тема 1.4. Деление понятий.

Раздел 2. Суждение.

Тема 2.1. Суждение как форма мышления.

Тема 2.2. Суждение как форма мышления

Тема 2.3. Логические отношения между суждениями.

Раздел 3. Основные логические законы.

Тема 3.1. Логические законы.

Раздел 4. Умозаключение.

Тема 4.1. Умозаключение как форма мышления.

Тема 4.2. Индуктивные умозаключения.

Раздел 5. Логические основы аргументации.

Тема 5.1. Понятие аргументации.

Тема 5.2. Доказательство и опровержения.

Тема 5.3. Логика вопросов и ответов.

Раздел 6. Гипотеза.

Тема 6.1. Гипотеза.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

– составлять юридические документы для государственной регистрации и ликвидации предприятия;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- предмет, принципы и метод предпринимательского права;
- понятие предпринимательского права;
- систему и источники предпринимательского права, действующее законодательство РФ о предпринимательстве;
- виды, классификацию субъектов предпринимательского права;
- правовой режим имущества субъектов предпринимательского право собственности;
- правовое значение закрепления имущества;
- юридические факты в предпринимательском праве;
- понятие предпринимательского договора, порядок заключения, изменения и расторжения предпринимательского договора;
- требования, предъявляемые к предпринимателю;
- антимонопольные органы и полномочия.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>81</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
- практические занятия	<i>4</i>
- теоретические (установочные)	<i>2</i>
-теоретические (обзорные)	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>69</i>
в том числе:	
- реферат;	<i>19</i>
- подготовка доклада;	<i>29</i>
- составления конспектов.	<i>21</i>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:**Раздел 1. Понятие предпринимательского права.**

Тема 1.1. Введение. Понятие, принципы, предмет и метод предпринимательского права.

Предпринимательское право как учебная дисциплина.

Тема 1.2. Система и источники предпринимательского права. Система предпринимательского права. Отграничение предпринимательского права от других отраслей права. Развития законодательства о предпринимательстве. Действующее законодательство о предпринимательстве.

Раздел 2. Участники предпринимательского права.

Тема 2.1. Субъекты предпринимательского права. Понятие и краткая характеристика субъектов предпринимательского права. Виды субъектов предпринимательского права. Правоспособность субъектов предпринимательского права.

Тема 2.2 Объекты предпринимательского права. Правовой режим имущества субъектов предпринимательского права. Право собственности и иные вещные права как основа хозяйствования.

Тема 2.3. Юридические факты в предпринимательском праве. Понятие и виды юридических фактов в предпринимательском праве. Формы сделок.

Тема 2.4 Правовой статус предпринимателя. Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Трудовые отношения предпринимателя с работниками. Ответственность предпринимателя.

Тема 2.5. Государственная регистрация и ликвидация предприятия.

Понятие предприятия. Управление предприятием. Государственная регистрация предпринимательской организации: значение и порядок. Особенности государственной регистрации предприятия. Порядок государственной регистрации предприятий с участием иностранного капитала. Ликвидация и преобразование предприятия.

Тема 2.6. Организационно- правовые формы предпринимательской деятельности. Понятие и виды хозяйственных товариществ и обществ. Полное товарищество на вере (командитное товарищество). Общество с ограниченной и дополнительной ответственностью.

Тема 2.7. Несостоятельность (банкротство) участников предпринимательской деятельности. Понятие и значение института банкротства. Основания для инициирования процедуры банкротства, порядок проведения процедуры. Последствия признания банкротом индивидуального предпринимателя и предприятия. Законодательство о банкротстве. Преднамеренное банкротство. Неправомерные действия при банкротстве.

Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.

Тема 3.1. Государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности.

Тема 3.2. Правовое регулирование монополистической деятельности. Антимонопольные органы и их компетенция. Антимонопольное законодательство, его содержание. Антимонопольное регулирование монополистической деятельности. Понятие о монополистической деятельности и доминирующего положения.

Тема 3.3. Правовое регулирование рынка ценных бумаг. Законодательство о рынке ценных бумаг. Понятие ценных бумаг и их классификация. Рынок ценных бумаг .

Тема 3.4. Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг), защита прав потребителей. Общая характеристика правового регулирования качества продукции. Система государственного лицензирования отдельных видов деятельности. Понятие стандартизации. Государственное управление стандартизацией. Понятие и значение метрологии. Метрологический контроль и надзор. Сертификация продукции, работ и услуг. Защита прав потребителей. Ответственность за нарушение законодательства о правах потребителей.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной

образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общеобразовательным дисциплинам.

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

Цель изучения дисциплины: дать представление студентам о системе местного самоуправления, формах непосредственного участия населения в решении вопросов местного значения, гарантий и ответственности местного самоуправления, а также практики применения норм муниципального права РФ.

Задачами дисциплины «Муниципальное право РФ» являются:

-изучение общих понятий и категорий науки муниципального права; овладение методикой правового анализа норм муниципального права; формирование правового мышления; возможность применения полученных знаний.

В результате изучения учебной дисциплины «Муниципальное право РФ» студент должен

знать:

- сущность местного самоуправления как материальной основы (источника) формирования и развития муниципального права;
- принципы формирования деятельности и системы местного самоуправления;
- законодательные и иные нормативные акты, раскрывающие назначение и характер осуществления местного самоуправления;
- гарантиями и защитой прав местного самоуправления;

уметь:

- применять знания о местном самоуправлении при изучении других отраслей права;
- применять нормы муниципального права;
- логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой, политической и иной проблематике;

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>63</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
- практические занятия	4
-теоретические (обзорные)	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>53</i>
в том числе:	

- реферат;	12
- составления конспектов.	41
<i>Итоговая аттестация в форме - экзамен</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Муниципальное право России.

Тема 1.1. Предмет метод муниципального права РФ.

Тема 1.2. Наука муниципального права.

Тема 1.3. История возникновения и развития местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах.

Тема 1.4. Правовая основа местного самоуправления.

Тема 1.5. Понятие и сущность местного самоуправления.

Тема 1.6. Функции и организационные основы местного самоуправления.

Тема 1.7. Территориальная основа местного самоуправления.

Тема 1.8. Компетенция местного самоуправления.

Тема 1.9. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Тема 1.10. Муниципальная служба.

Тема 1.11. Гарантии и ответственность местного самоуправления.

Раздел 2. Органы муниципального образования.

Тема 2.1. Представительный орган муниципального образования

Тема 2.2. Глава муниципального образования и иные выборные должностные лица местного самоуправления

Тема 2.3. Исполнительно-распорядительные органы муниципального образования.

Тема 2.4. Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления.

Тема 2.5. Экономическая основа местного самоуправления.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, относящейся к укрупненной группе 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа разработана для заочной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- устанавливать цели в профессиональной деятельности, прогнозировать профессиональное будущее;
- выявлять свои профессионально-личностные качества;
- работать с информационным ресурсом на рынке труда;
- составлять резюме, проходить собеседование;
- использовать приемы адаптации на рабочем месте.

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

- рынок труда: структуру, современное состояние и перспективы развития Российского рынка труда, ситуацию на рынке труда Омской области;
- понятие цели, целеполагания, принципы построения целей в профессиональной деятельности;
- понятие инвентаризации личностных и профессиональных качеств;
- процесс планирования профессиональной карьеры;
- особенности информационного и временного ресурса;
- технологию поиска работы;
- особенности адаптации на рабочем месте.

Общие компетенции (ОК)

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10

в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	53
в том числе:	
<i>Реферат</i>	<i>8</i>
<i>Выполнение ситуационных заданий</i>	<i>13</i>
<i>Самостоятельное изучение темы, составление конспекта</i>	<i>32</i>
<i>Итоговая контрольная работа</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Тема 1. Адаптация. Этапы профессионального становления человека.
Тема 2. Рынок труда: структура, современное состояние и перспективы.
Тема 3. Целеполагание. Прогнозирование профессионального будущего.
Тема 4. Инвентаризация личностных и профессиональных качеств
Тема 5. Планирование профессиональной карьеры.
Тема 6. Информационный ресурс.
Тема 7. Временной ресурс.
Тема 8. Технология поиска работы.
Тема 9. Адаптация на рабочем месте.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НОТАРИАТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности. Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- творчески использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате при практической деятельности;
- осуществлять пропаганду нотариального права как юридического средства, способствующего защите прав и интересов граждан в отношениях, требующих нотариального оформления;

– давать юридические консультации гражданам по вопросам нотариальной деятельности.

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

- сущность и содержание нотариата, принципы нотариального права; систему отрасли нотариального права, понятия и виды изучаемых нотариальных действий;
- основные источники нотариального права;
- порядок исполнения и оформления нотариальных действий;
- обжалование нотариальных действий и ответственность нотариуса за допускаемые нарушения своих обязанностей.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические (установочные)	2
- теоретические (обзорные)	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	66
- подготовка рефератов;	28
- составление конспектов;	14
- подготовка сообщений;	14
- подготовка докладов.	10
Форма итоговой аттестации – <i>дифференцированный зачет</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Введение. Организационные основы деятельности нотариата.

Тема 1.2. Система органов нотариата. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.

Тема 1.3. Правовое положение лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия. Права обязанности и ответственность нотариуса

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. 1. Нотариальные действия и порядок их совершения. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, а также совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти или лицами консульских учреждений РФ. Их общие черты и различия.

Тема 2.1.2. Порядок их совершения. Место совершения нотариальных действий .Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и других документов.

Тема 2.1. 3. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Ограничение и отказ в совершении нотариальных действий . Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении

Тема 2.2. Нотариальное производство.

Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных

действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения. Архив нотариальной конторы.

Тема 2.3.1. Совершение отдельных видов нотариальных действий

Тема 2.3.2. Удостоверение сделок. Договор ренты. Договор займа

Тема 2.3.3. Брачный договор. Удостоверение доверенностей.

Тема 2.3.4. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

Тема 2.3.5. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества

Тема 2.3.6. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг

Тема 2.3.7. Совершение исполнительных надписей. Принятие на хранение документов.

Тема 2.3.8. Обеспечение доказательств. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.

Тема 2.4.1. Нотариальное оформление наследственных прав граждан. Понятие наследования.

Тема 2.4.2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 3 «Наследственное право»

Тема 2.4.3. Наследование по закону.

Открытие наследства.

Тема 2.4.4. Наследование по завещанию. Ответственность наследника по долгам наследодателя.

Тема 2.4.5. Меры охраны наследственного имущества.

Выдача свидетельства о праве на наследство. Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего (полного) общего образования, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Цель преподавания дисциплины:

раскрытие сущности земельных правоотношений, порядка толкования и применения основных законодательных актов, регулирующих земельные правоотношения, и изучение способов защиты своих прав и законных интересов субъектами земельных правоотношений.

Задачи изучения дисциплины:

-получение студентами системы знаний по правовому регулированию земельных правоотношений;

-усвоение общепризнанных цивилистических постулатов, входящих в систему земельного права, и умение самостоятельно анализировать различное, конкретное законодательное оформление;

-формирование умения анализировать юридические нормы и правовые отношения;

-изучить различные виды земельных правоотношений;

-развитие навыков практического применения норм материального гражданского права в аспектах земельного права;

-развитие навыков практического применения норм административного права в аспектах земельного права;

-осознание хода экономической и социальной реформы в Российской Федерации, роли и места в ней земельных правоотношений;

-формирование и развитие навыка решения практических задач в области земельных правоотношений.

Требование к уровню освоения содержания дисциплины:

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

- предмет и метод земельного права;

- источники земельного права;

- виды вещных прав на землю;

- правовой режим отдельных категорий земель;

порядок заключения, исполнения и прекращения договоров купли-продажи, аренды, мены земельных участков;

- порядок государственного управления земельным фондом;

- понятие и виды земельных правонарушений.

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

- анализировать и правильно применять нормы, регулирующие земельные правоотношения;

- анализировать судебную практику по делам, возникающим из земельных правоотношений.

В результате *практического* изучения дисциплины студент должен **владеть навыками**:

- толкования норм земельного права;

- юридически правильно квалифицировать ситуации в сфере земельных правоотношений;

- разрешения споров в сфере земельных правоотношений в претензионном и судебном порядке.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
- практические занятия	2
- теоретические (обзорные)	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46

в том числе: - реферат; - подготовка сообщений; - практическое занятие; - составления конспектов.	10 10 2 24
<i>Итоговая контрольная работа</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Понятие, принципы и источники земельного права.

Тема 1.1 Предмет, система и методы земельного права.

Тема 1.2. Принципы земельного права.

Тема 1.3. Понятие источников земельного права.

Раздел 2. Земельные правоотношения.

Тема 2.1. Понятие земельных правоотношений.

Тема 2.2. Субъекты земельных правоотношений.

Тема 2.3. Право собственности на землю.

Раздел 3. Регулирование сделок с землей.

Тема 3.1. Земельно- правовые сделки.

Тема 3.2. Государственное регулирование земельных отношений.

Тема 3.3. Земельно- процессуальное право.

Раздел 4. Правовое обеспечение использования земель, земельных прав.

Тема 4.1. Обеспечение рационального использования земель.

Тема 4.2. Защита земельных прав граждан и юридических лиц.

Тема 4.3. Ответственность за земельные правонарушения.

Раздел 5. Правовой режим земель.

Тема 5.1. Понятие и общая характеристика правового режима земель сельскохозяйственного назначения.

Тема 5.2. Правовой режим земельных поселений.

Тема 5.3. Правовой режим земель специального назначения и особо охраняемых объектов.

Тема 5.4. Правовой режим земель принадлежащих гражданам.

Тема 5.5. Правовой режим лесного и водного фонда.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения заочной формы обучения. Укрупненная группа 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Право и организация социального обеспечения, а также при разработке программ дополнительного образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- анализировать состав, структуру и задачи полиции общественной безопасности и криминальной полиции.

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

- понятие и отличительные признаки правосудия;
- гарантии соблюдения принципов правосудия;
- историю становления и развития судебной системы;
- систему, полномочия и задачи арбитражных судов;
- содержание понятия «прокурорский надзор»;
- содержание понятия «юридическая помощь».

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
- практические занятия	4
- теоретические (установочные)	2
- теоретические (обзорные)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
в том числе:	
- реферат;	30
- практические задания;	14
- подготовка докладов;	20
- составления конспектов.	18
<i>Итоговая аттестация в форме - Дифференцированный зачет</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Основные понятия, предмет и система дисциплины «Правоохранительные и судебные органы»

Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и ее признаки, понятие, и задачи правоохранительных и судебных органов.

Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Правоохранительные и судебные органы»

Тема 2.1. Понятие и основные признаки судебной власти.

Тема 2.2. Понятие и основные свойства правосудия.

Тема 2.3. Демократические признаки правосудия.

Раздел 3. Судебная система в РФ.

Тема 3.1. Понятие и характеристика судебной системы.

Тема 3.2. Суды общей юрисдикции.

Тема 3.3. Арбитражные суды в РФ.

Тема 3.4. Конституционный суд РФ.

Тема 3.5. Правовой статус судей РФ, присяжных и арбитражных заседателей.

Раздел 4. Прокуратура в РФ.

Тема 4.1. Понятие, задачи, принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ.

Раздел 5. Органы РФ.

Тема 5.1. Органы обеспечения безопасности в РФ

Тема 5.2. Органы внутренних дел РФ.

Тема 5.3. Таможенные органы.

Тема 5.4. Органы налоговой службы.

Тема 5.5. Органы юстиции РФ.

Тема 5.6. Частные детективные и охранные службы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины базовой подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования. Рабочая программа составлена для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь представление:

- о роли и месте знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности;

- о значении бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования;

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- работать с бухгалтерскими документами;

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- понятие бухгалтерского учета;

- единые методологические основы ведения учета в организациях независимо от их организационно-правовых норм.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество
--------------------	------------

	часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>60</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
Работа с учебником, составление конспекта.	32
Решение ситуационных задач	12
Подготовка реферата	8
<i>Итоговая контрольная работа</i>	

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод.

Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета.

Раздел 2. Счета и двойная запись.

Тема 2.1 . Счета бухгалтерского учета.

Тема 2.2 . Двойная запись операций на счетах.

Тема 2.3. План счетов бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета.

Раздел 3. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Тема 3.1 . Учет процесса снабжения.

Тема 3.2. Учет процесса производства.

Тема 3.3. Учет процесса реализации.

Раздел 4. Технология обработки учетной информации.

Тема 4.1. Учетные регистры.

Тема 4.2. Формы бухгалтерского учета.

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей, учебных и производственных практик (по профилю специальности) (аннотации)

Рабочие программы профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, программы практик разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей, Положением об учебной и производственной практике студентов, рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласованы с работодателями и утверждены заместителем директора по учебной работе (Приложение 10.03)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее примерная программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД); Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

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

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

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

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

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

1.2. 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 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 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.

Количество часов на освоения программы профессионального модуля:

Виды учебной работы	Объем часов
Всего	488
Максимальная учебная нагрузка (всего)	344
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
- практические занятия	18
- теоретические (установочные)	4
-теоретические (обзорные)	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	298
-подготовка рефератов;	50
- решение практических заданий;	80
- составление конспектов;	44
- подготовка сообщений;	54
- подготовка докладов.	70
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Форма итоговой аттестации – экзамен квалификационный	

Наименование разделов и тем модуля:

Раздел ПМ 1. Осуществление социально – правовой деятельности по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

МДК 01. 02. Психология социально – правовой деятельности

Тема 01.02.01. Предмет и задачи, методы общей психологии.

Тема 01.02.02. Общие положения о психических явлениях.

Тема 01.02.03. Общие основы учения о личности.

Тема 01.02.04. Особенности психологии пожилых людей.

Тема 01.02.05. Особенности психологии инвалидов.

Тема 01.02.06. Психология общения в профессиональной деятельности.

Тема 01.02.07. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении.

Раздел ПМ 2. Организация делопроизводства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

МДК 01. 01. Право социального обеспечения.

Тема 01.01.01. Источники права социального обеспечения.

Тема 01. 01. 02. Трудовые пенсии.

Тема 01. 01. 03. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

Тема 01. 01. 04 Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан.

Тема 01.01.05. Социальные пособия.

Тема 01. 01. 06. Компенсационные выплаты

Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот.

Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии.

Тема 01. 01. 09. Государственная социальная помощь.

Тема 01. 01. 10. Медико-социальная экспертиза.

Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание.

Тема 01. 01. 12. Льготы по системе социального обеспечения.

Тема 01. 01. 13. Программный комплекс «Назначение и выплата пенсий и пособий».

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

Рабочая программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения

учебной практики

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

Задачами учебной практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;

- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе базовой подготовки).

Содержание учебного материала

Тема 1. Страховой стаж и его исчисления.

Тема 2. Стаж на определенных видах работ.

Тема 3. Исчисление стажа на определенных видах работ.

Тема 4. Трудовые пенсии по старости.

Тема 5. Трудовые пенсии по инвалидности.

Тема 6. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.

Тема 7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

Тема 8. Обращение, назначение и выплата и удержания пенсий.

Тема 9. Пособия.

Тема 10. Компенсационные выплаты.

Тема 11. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот.

Тема 12. Льготы по системе социального обеспечения

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов

для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

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

Рабочая программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения производственной практики

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

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;

- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе базовой подготовки).

Содержание учебного материала

Тема 1.1. Понятие, формы социального обеспечения и его функции

Тема 1.2. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.

Тема 1.3. Принципы социального обеспечения.

Тема 1.4. Источники права социального обеспечения.

Тема 1.5. Правоотношения по социальному обеспечению.

Тема 2.1. Понятие и прикладное значение трудового стажа.

Тема 2.2. Понятие и значение страхового стажа.

Тема 3.1. Пенсионная система России.

Тема 3.2. Страховые пенсии.

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

1.1. Область применения программы.

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации :

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно- коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Количество часов на освоения программы профессионального модуля:

Виды учебной работы	Объем часов
ВСЕГО	264
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
- практические занятия	6
- теоретические (установочные)	2
-теоретические (обзорные)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	102
-подготовка рефератов;	20
- решение практических заданий;	40
- подготовка сообщений	42
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Форма итоговой аттестации – экзамен квалификационный	

Наименование разделов и тем модуля:

Раздел ПМ 1. Выявление лиц нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской .

Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите.

Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите.

Тема 1.3. Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.

Раздел ПМ 2. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Тема 2.1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения.

Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного

фонда РФ и социальной защиты населения.

Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения.

Тема 2.6. Организационно-управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительства.

Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ.

Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения.

Раздел ПМ 3. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения.

Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований.

Тема 3.3. Правила пополнения и изменения (корректировки) базы данных.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения учебной практики

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

Задачами учебной практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе базовой подготовки).

Содержание учебного материала

Тема 1. Нормативно - правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Тема 2. Социальные выплаты.

Тема 3. Социальная помощь отдельным категориям граждан

Тема 4. Организационно- управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ.

Тема 5. Организация работы органов социального обеспечения.

Тема 6. Правила пополнения и изменения (корректировки) базы данных.

Тема 7. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков.

Тема 8. Региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Тема 9. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной помощи.

Тема 10. Критерии нуждаемости в социальной защиты.

Тема 11. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Тема 12. Информационно- компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы

подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения производственной практики

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

- собрать и проанализировать 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.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе базовой подготовки).

Содержание учебного материала

Тема 1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения.

Тема 2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.

Тема 3. Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий

Тема 4. Организация работы отделов социальных выплат.

Тема 5. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.

Тема 6. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения.

Тема 7. Правила пополнения и изменения (корректировки) базы данных.

Тема 8. Информационно- компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.

Тема 9. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Тема 10. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной помощи.

Тема 11. Критерии нуждаемости в социальной защиты.

Тема 12. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

4.5. Программа производственной практики (преддипломной)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, составлена для заочной формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цель преддипломной практики

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

-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:

-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;

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:

-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. -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.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;

- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе базовой подготовки).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО. Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания дипломной работы и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в

коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется колледжем в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам производственной практике проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой».

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа - преподаватель.

Отдел по организации учебного процесса осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по производственной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

Практика проводится на базе учреждений социальной сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов социальной работы, помощников заведующих отделений служб социальной помощи на дому, скорой социальной помощи,

реабилитационных центров, на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, нотариальной конторы; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий.

Практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов и др. учреждений и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении нотариальных действий.

Основные функциональные роли студентов на практике:

- Помощник руководителя ЦСО.
- Специалист социальной работы.
- Стажер-руководитель отделения ЦСО.
- Социальный педагог.
- Воспитатель детского сада, дома-интерната для ветеранов и т.д.

Производственная практика студентов специальности «Право и организация социального обеспечения» проводится по следующим направлениям.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	Центр социальной помощи населению	Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением
2	Социальный приют	Деятельность в качестве специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию
3	Служба занятости	Работа в качестве специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными
4	Суд общей юрисдикции	Работа в качестве помощника судьи, выполняют его поручения: <ul style="list-style-type: none"> - знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии); - изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств; - изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам; - во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект

		<p>решений и определений (по 2-3-м делам);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты; - участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.
5	Пенсионный фонд	<p>Студент должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
6	Тюкалинская межрайонная прокуратура Омской области	<p>Студент должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучать роль прокурора в суде, для чего присутствуют в суде при рассмотрении уголовных дел, акцентируя внимание на обеспечении состязательности сторон, поддержании государственного обвинения, практике принесения протестов; -участие в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел ; -составлять проекты исковых и других заявлений, писем, информации и

		представлений прокурора в соответствующие органы.
--	--	---

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

- 1) *«Дневник практики».*
- 2) *Договор об организации производственной практики (преддипломной)*

Кроме того, студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с руководителем практики от техникума, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Руководитель поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с руководителем практики от техникума о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего научного руководителя.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» характеристику работы студента (Приложение № 3), оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Каждый отчет регистрируется.

Руководитель практики от колледжа на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

Примерные виды работ практики

Раздел 1. Ознакомление с органами пенсионного фонда, органами социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений

Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.

Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.

Раздел 2. Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для дипломной работы

Нормативно-правовая документация.

Осуществление проверки соответствия требования действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.

Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.

Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.

Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.

Участие в работе по заключению договоров.

Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.

Подготовка отзывов на исковые заявления.

Готовит исковые заявления по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.

Подготовка заключений по правовым вопросам.

Сбор и обобщение материала для дипломной работы

Структура отчета:

1. Титульный лист. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения.

2. В центре – «Отчет о прохождении учебной практики в _____ (указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется (Приложение № 1)
3. Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
4. Введение. Включает в себя описание организации (Приложение № 5), в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
5. Аналитический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
6. Практический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
7. Заключение. Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.
8. Список использованной литературы. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
9. Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа.

Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

Дневник
прохождения производственной практики (преддипломной)
(форма титульного листа)

В _____
полное название организации
студента _____ курса _____ группы
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
код и наименование

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики
от организации _____
подпись _____ подпись расшифровка подписи

М.П.
Руководитель практики
от учебного заведения _____
подпись _____ подпись расшифровка подписи

Оценка _____ Дата _____

Дневник прохождения практики по рабочим местам
(форма дневника)

Дата	Подразделения предприятия	Краткое описание выполненных работ	Подпись руководителя практики

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Выполнял
студент группы _____
(фамилия, инициалы)

Заключение и оценка
руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации _____
(должность) _____
(фамилия, инициалы)

Место
Печати _____ « ____ » _____ 201 ____
(подпись) _____ (дата)

Оценка
руководителя практики от колледжа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов утверждается образовательным учреждением (пункт 27 Типового положения о ССУЗе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543).

- Виды текущего контроля: входной, оперативный и рубежный контроль.
- Входной контроль студентов проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.
- Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов МДК, профессиональных модулей (ПМ),
- общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.
- Формы оперативного контроля: тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных занятий, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.).
- Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материал.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 18 июля 2008 г. № 543.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенции обучающихся;

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по профессиональному модулю,
- зачёт по отдельной дисциплине,
- дифференцированный зачёт.

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами. На промежуточную аттестацию отводится 2 недели, верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году — не более 8, количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по дисциплине «Физическая культура».

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация в соответствии ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения состоит из двух этапов: выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты. Распределение бюджета времени итоговой государственной аттестации:

- на выполнение выпускной квалификационной работы отводится - 4 недели;
- на защиту выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Сроки проведения ГИА:

- выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется с 20.05.2022 г. по 16.06.2022 г.

- защита выпускной квалификационной работы проводится с 17.06.2022 г. по 30.06.2022 г.

Пояснительная записка ВКР должна иметь объем не менее 50 страниц формата А4, включая приложения.

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель. Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и руководитель ВКР.

Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований при оформлении. Срок проведения нормоконтроля - до 11 июня.

Критерии оценки.

При проведении ГИА выпускной квалификационной работы необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении выпускной квалификационной работы;
- обоснованность, четкость, лаконичность изложения сущности темы выпускной квалификационной работы;

- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите выпускной квалификационной работы вопросы.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или замещающий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколом.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на защиту выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите выпускной квалификационной работе дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной выпускной квалификационной работы вопросы даны исчерпывающие ответы. Речь студента отличается логической последовательностью, четкостью; прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт.

- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной выпускной квалификационной работы.

Оценка «хорошо» - ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на защиту выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите выпускной квалификационной работе дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной выпускной квалификационной работы вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью; прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, однако содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» - ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на защиту выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием;

- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;

- во время защиты студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если:

- представленная на защиту выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите выпускной квалификационной работы не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной выпускной квалификационной работы и не знает ответа на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка руководителя выпускной квалификационной работ
- выводы и предложения.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников. Для проведения государственной итоговой аттестации в образовательной организации создана государственная аттестационная комиссия (ГЭК). В ее состав входят преподаватели образовательной организации. Кандидатура председателя государственной экзаменационной комиссии утверждена Министерством образования Омской области.

ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии ФГОС СПО и с рабочим учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

К государственной итоговой аттестации допускаются студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно положению об ГИА. В состав ГЭК по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входят:

- председатель ГЭК (утверждается приказом учредителя колледжа);
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК из числа преподавателей юридических дисциплин утверждаются приказом директора за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала работы ГЭК.

Защита выпускной квалификационной работы производится на открытом заседании ГЭК.

На защиту выпускной квалификационной работы студента отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время защиты выпускной квалификационной работы студент может использовать:

- пояснительную записку выпускной квалификационной работы;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления, мультимедийная презентация ВКР.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме выпускной квалификационной работы.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка защиты выпускной квалификационной работы, решение о присвоении квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы.

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК.

Лицам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из ПОО в дополнительные сроки.

Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

По окончании защиты выпускных квалификационных работ председателем составляется ежегодный отчет о работе ГЭК в двух экземплярах, который обсуждается на совете колледжа, заседании ПЦК.

В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности;
- анализ результатов ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности.

6. Ресурсное обеспечение ППСЗ

6.1. Кадровое обеспечение

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

В таблице приводятся следующие сведения:

- общая численность преподавателей, привлекаемых к реализации ППСЗ;
- квалификация преподавателей (образование, ученая степень, ученое звание);
- опыт профессиональной деятельности, преподавательской деятельности);
- участие в повышении квалификации.

Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса по специальности

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Наименование дисциплины /МДК/ в соответствии с учебным планом	Обеспечение педагогическими работниками									
		ФИО	Какое учреждение профессионального образования окончил, специальность и квалификация по диплому	Должность	Квалификационная категория	Сведения о повышении квалификации (тема, год)	Сведения о стажировке (предприятие, сроки)	Стаж практической работы по специальности			Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный/совместитель)
								Всего	В том числе педагогический	в данной ОО	
1	1.Основы философии 2.Статистика	Филиппова Екатерина Владимировна	ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет» Специальность : 44.03.02 Психолого-педагогическое	преподаватель	первая	-	-	-	-	-	штатный преподаватель

			образование Квалификация-бакалавр								
2	1. История	Тлеукин Сакен Хайсенович	ФГБОУ ВПО «Омский государственный педагогический университет», 2014 г., специальность: Юриспруденция Квалификация: учитель права	преподаватель	первая	БОУ ДПО «ИРООО» 2015 г.(72ч.) «Реализация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ПО» БОУ ДПО «ИРООО» 2016(8 ч.) «Проектирование метапредметных результатов обучения в программах общеобразовательных учебных дисциплин в СПО»		9	9	9	штатный преподаватель
3	1.Иностранный язык	Киница Елена Михайловна	Омский ордена «Знак Почета» государственный педагогический институт им. А.М.Горького Специальность - английский и немецкий языки Квалификация: учитель английского и	преподаватель	первая	БОУ ДПО «ИРООО» 2016 (72 ч.) «Разработка и реализация образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных и		30	30	30	штатный преподаватель

			немецкого языка и звание учителя средней школы			профессиональн ых стандартов» БОУ ДПО «ИРООО» 2016(8 ч.) «Проектирован ие метапредметных результатов обучения в программах общеобразова тельных учебных дисциплин в СПО»					
4	1.Физическая культура	Харский Александр Сергеевич	-	преподаватель	-			-	-	-	штатный преподаватель

5	1.Русский язык и культура речи	Пяткова Екатерина Сергеевна	Омский государственный педагогический университет, 2013г, квалификация «Учитель русского языка и литературы»	преподаватель	не имеет	БОУ ДПО «ИРОО» 2015 г.,(72ч.) тема «Формирование УУД как средство реализации ФГОС»		5	2	2	штатный преподаватель
7	1.Математика 2. Логика	Шарапова Галина Ивановна	ОмГПУ им.А.М.Горького 1981, специальность: физика, математика Квалификация: учитель физики и математики и звание учителя средней школы	преподаватель	первая	2016(8 ч.) «Проектирование метапредметных результатов обучения в программах общеобразовательных учебных дисциплин в СПО» БОУ ДПО «ИРОО» 2017 (72 ч.) «Разработка и реализация образовательных программ СПО в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов		36	36	36	Штатный преподаватель

8	1. Информатика	Ферулёв Сергей Владимирович	ОмГПУ, 2001 г., специальность: «Педагогика и методика начального образования» Квалификация: учитель по специальности «Педагогика и методика начального образования»	преподаватель	первая	2014 г., (72 ч.) ФГБОУ ВПО "ОмГПУ", тема «Контрольно- оценочные средства, ориентированные на проверку профессиональных компетенций». БОУ ДПО «ИРОО» 2016 г. (36 ч.) «Основы методики применения дистанционных образовательных технологий» БОУ ДПО «ИРОО» 2016 (8 ч.) «Проектирование метапредметных результатов обучения в программах общеобразовательных учебных дисциплин в СПО»		21	16	15	штатный преподаватель
9	1. Теория государства и	Лукьянова Елена	Московский государственный	преподаватель	первая	БОУ ДПО «ИРОО»	БУ Омской	9	9	9	штатный преподаватель

права	Анатольевна	университет экономики, статистики и информатики Специальность: Юриспруденция 2007 Квалификация: юрист			2015 (72ч.) «Реализация ППССЗ в соответствии с ФГОС ПО» БОУ ДПО «ИРОО» 2016(8 ч.) «Проектирование метапредметных результатов обучения в программах общеобразовательных учебных дисциплин в СПО» БОУ ДПО «ИРОО» 2016г.(36ч.) «Основы методики применения дистанционных образовательных технологий» БОУ ДПО «ИРОО» 2019 (72ч.) «Разработка и реализация образовательных программ в	области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» 8.10-15.10.2018 2.БОУ ОО СПО «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского» 16 часов с 28.10.19 г. 29.10.19 г.				тель
2.Конституционное право										
3.Административное право										
4.Трудовое Право										
5.Гражданское право										
6. Семейное право										
7.Гражданский процесс										
8.Страховое дело										
9.История государства и права										
10.Финансовое право										
11.Этика и психология профессиональной деятельности										

12.Предпринимательское право						условиях введения ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50)»					
13.Муниципальное право											
14.Нотариат											
15. Земельное право											
16.Правоохранительные и судебные органы											
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты											
17.МДК 01.01 Право социального обеспечения											
18.МДК.01.02 Психология социально-правовой											

	<p>деятельности</p> <p>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>19.МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>										
10	1.Основы экологического права	Мизин Валерий Васильевич	Омский ордена Ленина сельскохозяйственный институт им.С.Кирова агрономия 1990 специальность:	преподаватель	первая	ФГБОУ ВПО "ОмГПУ" 2014(72ч.) Контрольно-оценочные средства,		38	38	31	штатный преподаватель

			агрономия квалификация: ученый агроном			ориентированн ые на проверку профессиональ ных компетенций БОУ ДПО «ИРООО» 2016 г.(36 ч.) «Основы методики применения дистанционных образовательн ых технологий» БОУ ДПО «ИРООО» 2016(8 ч.) «Проектирован ие метапредметны х результатов обучения в программах общеобразоват ельных учебных дисциплин в СПО»					
11	1.Экономика организации 2.Бухгалтерски й учет	Бедная Ирина Александровн а	Омский ордена Ленина сельскохозяйственный институт им.С.М.Кирова, 1988, специальность: «Бухгалтерский учет и	преподав атель	первая	БОУ ДПО «ИРООО» 2016г.(36ч.) «Основы методики применения	05.06. - 10.06.201 7 г. ООО «Ярослав ское»	30	30	24	штатный преподава тель

			анализ хозяйственной деятельности в сельском хозяйстве» Квалификация: экономист по бухгалтерскому учёту			дистанционных образовательных технологий»	Тюкалинского района Омской области (36 часов)				
12	1. Менеджмент 2. Документационное обеспечение управления 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности 4. Адаптация на рынке труда	Попова Светлана Васильевна	Омский государственный аграрный университет. 1995 Специальность: Бухгалтерский учёт контроль и анализ хозяйственной деятельности Квалификация: экономист по бухгалтерскому учёту и финансам учёту и финансам	преподаватель	первая	БОУ ДПО «ИРООО» 2015(72ч.) «Реализация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ПО»	05.06. - 10.06.2017 г. ООО «Ярославское» Тюкалинского района Омской области (36 часов)	22	22	22	штатный преподаватель
13	1. Безопасность жизнедеятельности	Курбачев Сергей Дмитриевич	Саргатское педагогическое училище Специальность: физическая культурна Квалификация: учитель физической культуры	преподаватель	-	-		41	25	1	штатный преподаватель

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Сведения о библиотечном обеспечении

По специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

	Наименование учебной дисциплины/МДК/ПМ в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания основной учебной и учебно-методической литературы
1	2	3
Среднее профессиональное образование по программам подготовки		
1	Основы философии	Спиркин, А.Г. Основы философии: учеб. для СПО / А.Г. Спиркин. – М.: Юрайт, 2017. – 392 с. – (Проф. обр.)
2	История	Артемов, В.В., Лубченков, Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: учеб. для СПО: в 2-х ч. Ч. 1. / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 7-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 304 с; Ч.2. – 320 с.
3	Иностранный язык	Воскобойникова, А.С., Карпова, Т.А. Английский язык: учеб. для студ. СПО /А.С. Воскобойникова, Т.А. Карпова. – 11-е изд., стер. – Ростов-н/Д: Феникс, 2012. – 376 с. – (Среднее профессиональное образование) Немецкий язык: учеб. и практикум для СПО / под ред. А.Ф. Зиновьевой. – М.: Юрайт, 2017. – 348 с. – (Проф. обр.)
4	Физическая культура	Физическая культура: учеб. для ССУЗ / Решетников Н.В. – 18-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 176 с.
5	Русский язык и культура речи	Антонова, Е.С. Русский язык и литература. Русский язык: учеб. пособ. для СПО/ Е.С. Антонова, Т.М. Воителява. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 416 с. Введенская, Л.А.. Черкасова, М.Н. Русский язык и культура речи: учеб. пособ. для СПО /Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 380 с.

6	История края	Олех Л.Г. История Сибири:учеб. пособ. – изд. 2-перераб. и доп. – Ростов-н/Д: Феникс, 2005. – 360 с.
7	Математика	Пехлецкий, И.Д. Математика : учеб. для СПО / И.Д. Пехлецкий. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2014 – 320 с.
8	Информатика	Михеева, Е.В. , Титова, О.И. Информатика: учеб. для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2013. – 352 с.
9	Теория государства и права	Бялт, В.С. Теория государства и права: учеб. пособ. для СПО /В.С. Бялт. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 119 с. – (Проф. обр.)
10	Конституционное право	Некрасов, С.И. Конституционное право: учеб. пособ. для СПО /С.И. Некрасов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 175 с. – (Проф. обр.)
11	Административное право	Макарейко, Н.В. Административное право: учеб. пособ. для СПО /Н.В. Макарейко. – 8-е изд.. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 212 с.- (Проф. обр.)
12	Основы экологического права	Хлуденева, Н.И. основы экологического права: учеб. пособ. для СПО /Н.И. Хлуденева, М.В. Пономарев, Н.В. Кичигин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 223 с. – (Проф. обр.)
13	Трудовое право	Рыженков, А.Я. Трудовое право: учеб. пособ. для СПО /А.Я. Рыженков, В.М. Мелихов, С.А. Шаронов. – 2-е изд.. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 206 с. – (Проф. обр.)
14	Гражданское право	Шаблова, Е.Г. Гражданское право. Общая часть: учеб. пособ. для СПО /Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк; под общ. ред. Е.Г. Шабановой. – М.: Юрайт, 2016. – 135 с. – (Проф. обр.)
15	Семейное право	Пузиков, Р.В. Семейное право: учеб. пособ. для СПО /Р.В. Пузиков, Н.А. Иванова. – 2-е изд.. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 167 с. – (Проф. обр.)
16	Гражданский процесс	Лебедев, М.Ю. Гражданский процесс: учеб. пособ. для СПО /М.Ю. Лебедев, Ю.В. Францифиров, А.В. Чекмарева. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 234 с. – (Проф. обр.)
17	Страховое дело	Основы страхового дела: учеб. и практикум для СПО /под ред. И.П. Хоминич. – М.: Юрайт, 2017. – 242 с. – (Проф. обр.)
18	Статистика	Гладун, И.В. Статистика : учебник для СПО / И.В. Гладун. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 232 с. – (СПО)
19	Экономика организации	Основы экономики организации: учеб. и практикум для СПО / под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – М.: Юрайт, 2017. – 339 с. – (Проф. обр.)
20	Менеджмент	Драчева, Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для СПО /Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 15-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 304 с. – (Профессиональное

		образование) Драчева, Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: практикум: учеб. пособ. для СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд., стер. – М., Академия, 2014. – 304 с. – (Профессиональное образование)
21	Документационное обеспечение управления	Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. СПО / А.В. Пшенко – 11-е изд., стер. – М.: Академия, 2012. – 176 с. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: практикум: учеб. пособ. для СПО / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2014 – 160 с.
22	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. для студ. СПО / Е.В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М.: Академия, 2012. – 384 с. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособ. для студ. СПО / Е.В. Михеева. – 11-е изд., испр. – М.: Академия, 2012. – 256 с.
23	Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности: учеб. для СПО / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2015 – 176 с.
24	История государства и права	Иванов, С.А. История отечественного государства и права: учеб. пособ. для СПО / С.А. Иванов. – М.: Юрайт, 2016. – 221 с. – (Проф. обр.)
25	Финансовое право	Финансовое право: учеб. для СПО /под. ред. Е.М. Амшариной. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 441 с. – (Проф. обр.)
26	Этика и психология профессиональной деятельности	Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учеб. и практикум для СПО / Н.Ю. Родыгина. – М.: Юрайт, 2016. – 431 с. – (Проф. обр.)
27	Логика	Ивин, А.А. Логика: учеб. и практикум для СПО /А.А. Ивин. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 387 с. – (Проф. обр.)
28	Предпринимательское право	Иванова, Е.В. Предпринимательское право: учеб. для СПО /Е.В. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 269 с. – (Проф. обр.)
29	Муниципальное право	Чаннов, С.Е. Муниципальное право: учеб. и практикум для СПО/ С.Е. Чаннов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 326 с. – (Проф. обр.)
30	Адаптация на рынке труда	Технология поиска работы и трудоустройства: учеб. пособие /А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Гребенюкова, А.И. Колпакова. – 2-е изд., перераб. – М.: Академия, 2013. – 112с.
31	Нотариат	Сучкова, Н.В. Нотариат: учеб. для СПО /Н.В. Сучкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 377 с. – (Проф. обр.)
32	Земельное право	Боголюбов, С.А. Земельное право: учеб. для СПО

		/С.А. Боголюбов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 258 с. – (Проф. обр.)
33	Правоохранительные и судебные органы	Правоохранительные органы: учеб. и практикум для СПО /под общ. ред. М.П. Полякова. – М.: Юрайт, 2017. – 363 с. – (Проф. обр.)
34	Бухгалтерский учет	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для СПО/ А. И. Гомола, В.Б, Кириллов. – 11-е изд., испр. и доп. - М.: Академия, 2014 – 480 с. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособ. для СПО / Е.М. Лебедева. – 7-е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 176 с.
35	МДК.01.01 Право социального обеспечения	Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: учеб. и практикум для СПО /И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. – 2-е изд.. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 369 с. – (Проф. обр.) Тумайкин, И.В. Теория и методика социальной работы: учеб. для СПО / И.В. Тумайкин и др. – Ростов-н/Д: Феникс, 2018. – 205 с.
36	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	Сережко, Т.А. Психология социально-правовой деятельности: учеб. и практикум для СПО / Т.А. Сережко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. – М.: Юрайт, 2017. – 282 с. – (Проф. обр.)
37	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для СПО /В.П. Галаганов. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 192 с. – (Профессиональное образование)

Сведения об официальных, справочно-библиографических, периодических изданиях

№ п/п	Название издания	Вид издания (официальное, справочно- библиографическое, периодическое)	Кол-во экземпляров
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Конституция РФ • Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» • Полный сборник кодексов РФ • Сборник законов РФ • Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1,2,3,4) • Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации • Трудовой кодекс Российской Федерации • Семейный кодекс Российской Федерации • Закон РФ «О защите прав потребителей» 	официальное	42
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Аргументы и факты • Комсомольская правда • Омская правда (Намедни) • Российская газета • Тюкалинский вестник • Учительская газета • Администратор образования • За рулем • Вокруг света • Родина • Классное руководство и воспитание школьников (СД) • Спортивная жизнь России 	периодическое	288

	<ul style="list-style-type: none"> • Основы безопасности жизнедеятельности • НаркоНет • Библиотека <p>предлагает</p>		
--	---	--	--

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализуя основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень учебных кабинетов, лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ:

Учебные кабинеты:

Истории

Иностранного языка

Основ философии

Основ экологического права

Теории государства и права

Конституционного и административного права

Трудового права

Гражданского, семейного права и гражданского процесса

Дисциплин права

Менеджмента и экономики организации

Профессиональных дисциплин

Права социального обеспечения

Безопасности жизнедеятельности

Финансового права

Земельного права

Правоохранительных и судебных органов
 Бухгалтерского учета
 Лаборатории:
 Информатики
 Информационных технологий в профессиональной деятельности
 Технических средств обучения
 Спортивный комплекс:
 Спортивный зал
 Место для стрельбы
 Открытый стадион широкого профиля
 Залы:
 Библиотека
 Читальный зал с выходом в сеть Интернет
 Актный зал
 Сведения об информатизации образовательной организации

Наличие в образовательной организации доступа обучающихся к ресурса сети Интернет	
Количество компьютеров и(или) терминалов, с которых имеется доступ к ресурсам сети Интернет.	94
Количество электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов (электронные издания и электронные базы данных)	101
Общее количество единиц вычислительной техники	134
- из них с процессорами уровня IntelCore i3/AMD A6 и выше	46
Количество компьютерных классов	4
Количество единиц проекционного оборудования:	
проекторы-9	24
интерактивные доски -2	
телевизоры – 13.	

6.4. Базы практики

Основными базами практики студентов являются Управление Министерства труда и социального развития Омской области по Тюкалинскому, Называевскому, Крутинскому, Большеуковскому району Омской области; Государственное учреждение Управления Пенсионного фонда РФ в Тюкалинском районе и других районах Омской области; Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области; Комплексный центр социального обслуживания населения «Ивушка» БУ Тюкалинского района Омской области; Центр хозяйственного обслуживания Министерства государственно-правового развития Омской области КУ Омской области; Отдел опеки и попечительства Центра финансово-экономического, информационно-методического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования БУ Тюкалинского муниципального района Омской области; Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» КУ Тюкалинского района Омской области и др. с которыми у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППСЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППСЗ:

Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений

поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППСЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППСЗ.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППСЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная (итоговая) аттестация.

8. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В колледже сформирована среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и студенческих обществ.

Социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности, способствующие саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрирует личностные свойства, качества, способности студента - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности. В колледже формируется благоприятная социокультурная среда, которая обеспечивает воспитание общекультурных социально - личностных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, способствующая освоению ППСЗ соответствующего направления подготовки.

В соответствии с общей целью в колледже созданы условия для формирования компетентности гражданственности, охватывающей направления гражданского, правового, патриотического воспитания; компетентности ценностно-смысловой ориентации в мире, включающей эстетическое, нравственное, семейное воспитание; компетентности самосовершенствования охватывающей профессиональное, коммуникативное воспитание; компетентности здоровьесбережения, (физическое, экологическое воспитание и пропаганда здорового образа жизни).

Формирование и развитие общекультурных, социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и воспитания во внеучебное время. При этом обучающиеся вовлекаются в творческую деятельность, связанную с профессиональным становлением, т.е. в научно – исследовательскую, проектную, что является одним из важных способов воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности самообразования.

Воспитательная работа в колледже - это органическая часть учебно-воспитательного процесса, направленная на реализацию задач формирования и культурного развития будущих специалистов. Основной упор делается на поддержание развития студенческого самоуправления и самоуправления в учебно-воспитательном процессе, в сфере досуга.

В колледже сложилась система работы студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. В целях демократизации учебно-воспитательного процесса, развития студенческого самоуправления, социальной активности студентов, создан коллективный орган самоуправления – Совет старост (Старостат), в состав которого входят представители учебных групп колледжа. Связывающим звеном в общей системе воспитания является работа классных руководителей, воспитателя общежитий.

Воспитательная работа в общежитии осуществляется согласно плану. Основными направлениями работы воспитателя общежитий являются: адаптация студентов в общежитии, воспитание сознательной дисциплины, создание доброжелательной атмосферы отношений. В общежитиях в течение года ежедневно организуется дежурство студентов, совместно с советом самоуправления решаются вопросы санитарного порядка, профилактики правонарушений, правил проживания в общежитии, организации досуга и стенной печати, проводятся смотры на лучшую комнату, индивидуальные беседы со студентами.

В целях правового воспитания обучающиеся принимают участие в областной конференции учреждений начального и среднего профессионального образования «Роль правового воспитания молодежи в формировании правового государства и гражданского общества», участвуют во Всероссийской информационной кампании. В целях повышения престижа семейных ценностей, популярности в обществе семейного образа жизни принимают участие в работе круглого стола «Формирование ценностно-смысловой сферы современной молодёжи по отношению к семье. Студенты активно участвуют в праздничных шествиях и митингах: 23 февраля «День защитника Отечества», 9 Мая «День Победы», «День города», 22 июня «День скорби» и других.

Одним из направлений воспитательной деятельности является профилактика социально-опасных явлений. В рамках месячника по профилактике наркомании и других

поведенческих заболеваний классные руководители учебных групп проводят тематические классные часы и беседы «Административная и уголовная ответственность за правонарушения»; с врачом-наркологом проводятся беседы-лекции о вреде употребления алкоголя, табакокурения и пропаганде здорового образа жизни.

Вся спортивно-массовая работа в колледже направлена на повышение качества учебной работы по физическому воспитанию студентов. Согласно плану спортивных мероприятий в колледже проходят соревнования между группами и курсами по баскетболу, волейболу, по сборке и разборке автомата. Ежегодно проводятся соревнования на первенство колледжа по легкоатлетическому кроссу. Сборные команды колледжа принимают участие в районных и городских соревнованиях по различным видам спорта.

9. Организация образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения профессионального образования детьми-инвалидами и инвалидами колледж обеспечивает социальное сопровождение, адаптацию дисциплины «Физическая культура» для обучающихся с различными видами нарушений, наличие медпункта.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в колледже проводится плановая работа по направлениям:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учётом ограничений здоровья;
- использование методов обучения, исходя из их доступности;
- обеспечение для обучающихся, имеющих нарушения опорно -двигательного аппарата возможностей беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения колледжа;
- выбор мест прохождения практики с учётом их доступности;
- правовое консультирование обучающихся.

В штате колледжа имеется должность социального педагога, педагога-психолога, осуществляющих мероприятия по адаптации.

Педагогические работники проходят курсы повышения квалификации педагогов, направленных на повышение компетентности в области сопровождения и оценки индивидуального прогресса обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

10. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9.1 Методические рекомендации ФГАУ ФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению; Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования

9.2. Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы

9.3. Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы

9.4. Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей

9.5. Положение об учебной и производственной практике студентов

9.6. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.