

**Аннотации рабочих программ
дисциплин профессиональной подготовки**

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины - сформировать представление о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитывать культуру разумного мышления.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **62** часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **12** часов;
 консультации – **2** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Философия, ее предмет и роль в обществе

Тема 1.1. Предмет и метод философии

Тема 1.2. Мироззрение и его формы. Философия как мироззрение

Тема 1.3. Мировые религии (Ислам, буддизм, христианство).

Раздел 2. Основные вехи мировой философской мысли.

Тема 2.1. Античная философия.

Тема 2.2. Философия средневековья.

Тема 2.3. Философия Возрождения и Нового времени.

Тема 2.4. Немецкая классическая философия.

Тема 2.5. Перспективы развития современной западной философии.

Раздел 3. История русской философии (XIX-XX).

Тема 3.1. Философия России. Основные формы и исторические типы.

Тема 3.2. Перспективы развития современной философии в России.

Раздел 4. Философский анализ природы.

Тема 4.1. Историко-философский анализ.

Тема 4.2. Взаимосвязь природы и общества на современном этапе развития.

Раздел 5. Материя и её основные свойства.

Тема 5.1. Материя и атрибуты.

Тема 5.2. Классификация форм движения материй.

Раздел 6. Философские идеи развития.

Тема 6.1. Концепция развития в философии.

Тема 6.2. Основные законы диалектики.

Тема 6.3. Основные категории в философии.

Раздел 7. Общество и его философский анализ.

Тема 7.1. Философский подход к изучению общества.

Тема 7.2. Смысл и направленность исторического процесса.

Раздел 8. Человек в современном мире. Бытие человека.

Тема 8.1. Происхождение и сущность личности.

Тема 8.2. Человек, индивид, личность, свобода и ответственность личности.

Тема 8.3. Бытие человека.

Раздел 9. Сознание и познание.

Тема 9.1. Проблема сознания. Функции. Структура

Тема 9.2. Проблема познаваемости мира.

Тема 9.3. Научное познание.

Раздел 10. Культура и цивилизация.

Тема 10.1. Философия культуры.

Тема 10.2. Запад и Восток в диалоге культур.

Раздел 11. Человечество перед лицом глобальных проблем.

Тема 11.1. Сущность, содержание, общечеловеческий смысл глобальных проблем современности.

Тема 11.2. Современная футурология.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.02 История
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины – формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX- начала XXI вв.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **76** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **60** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **12** часов;
 консультации - **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX-начале XXI века.

Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4 Развитие культуры в России.

Тема 2.5 Перспективы развития РФ в современном мире.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
 ОГСЭ.03 Иностранный язык (Английский язык)
 ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 (на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины - развитие сформированной в основной школе иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать**:

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

- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **156** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **122** часа;
 самостоятельной работы обучающегося **26** часов;
 консультации – **8** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1.

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких, коллег и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении на работе.

Раздел 2.

Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день.

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни.

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура.

Тема 2.4. Досуг.

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации.

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология).

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.10. Научно-технический прогресс.

Тема 2.11. Профессии, карьера.

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск, туризм.

Тема 2.13. Искусство и развлечения.

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты.

Тема 2.15. Цифры, числа, математические действия, основные математические понятия и физические явления.

Тема 2.16. Документы (письма, контракты).

Тема 2.17. Наука

Тема 2.18. Договора (контракты)

Тема 2.19. Переговоры. Деловые встречи

Тема 2.20. Торговля.

Тема 2.21. Инструкции, руководства

Тема 2.22. Планирование времени (рабочий день).

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачёт, дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык (Немецкий язык)
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины - развитие сформированной в основной школе иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины «Немецкий язык» обучающийся должен **знать**:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **156** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **122** часа;
самостоятельной работы обучающегося **26** часов;
консультации – **8** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1.

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2.

Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура

Тема 2.4. Досуг

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом (на примере страны изучаемого языка), среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.10. Научно – технический прогресс

Тема 2.11. Профессии, карьера

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск, туризм.

Тема 2.13. Искусство и развлечения

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты

Тема 2.15. Цифры, числа, математические действия, основные математические понятия и физические явления

Тема 2.16. Документы (письма, контракты)

Тема 2.17. Наука

Тема 2.18. Договора (контракты)

Тема 2.19. Переговоры. Деловые встречи

Тема 2.20. Торговля.

Тема 2.21. Инструкции, руководства

Тема 2.22. Планирование времени (рабочий день).

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

- **развитие** физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- **формирование** устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью;
- **овладение** технологиями современных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- **овладение** системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- **освоение** системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- **приобретение** компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **244** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **122** часа;
самостоятельной работы обучающегося **122** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Научно - методические основы формирования физической культуры личности

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего образования)

1. Цель дисциплины – освоение основных единиц и уровней языка, орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуальных норм современного русского литературного языка, норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности, пользоваться орфоэпическими словарями;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; уметь пользоваться языковыми словарями; находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;
- пользоваться нормами словообразования; использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты; пользоваться багажом синтаксических средств при создании соответствующих текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- различать тексты по их принадлежности к стилям; анализировать речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; продуцировать разные типы речи;
- пользоваться правилами правописания и постановки знаков препинания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи;
- особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы языка;
- способы словообразования;
- знать самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- функциональные стили литературного языка, иметь представление о социально-стилистическом расслоении современного русского языка;
- правила правописания, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **16** часов;
 консультации - **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Фонетика и орфоэпия.

Тема 1.1. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

Тема 1.2. Основные фонетические единицы.

Тема 1.3. Определение орфоэпических норм. Поиск элементов фонетической выразительности.

Раздел 2. Лексика и фразеология. Лексикография.

Тема 2.1. Словарная система русского языка. Лексические нормы русского литературного языка. Лексические изобразительно-выразительные средства русского языка.

Тема 2.2. Фразеологический состав русского языка.

Тема 2.3. Лексикография. Словари русского языка.

Тема 2.4. Использование разнообразных лексических средств языка.

Раздел 3. Стили речи.

Раздел 4. Графика и орфография. Морфемика.

Раздел 5. Морфология.

Тема 5.1. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке.

Тема 5.2. Морфологические нормы имени существительного и прилагательного. Морфологические нормы числительного. Морфологические нормы глагола, причастия, деепричастия.

Тема 5.3. Морфологические нормы местоимения.

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация.

Раздел 7. Лингвистика текста.

Тема 7.1. Текст. Виды переработки текста.

Тема 7.2. Функционально – смысловые типы речи.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – контрольная работа.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
 ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии
 ППСЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 (на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины – является формирование у студентов целостного, системного взгляда на социальную действительность, позволяющего занять в обществе социальную позицию

2. Место дисциплины в структуре ШССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен иметь представление:**

- о социологическом подходе в понимании закономерностей функционирования и развития общества и личности;
- о социальной структуре, социальном расслоении, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества;
- о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития;
- о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом);

знать:

- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **68** часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов;
- самостоятельной работы обучающегося – **16** часов;
- консультации – **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы социологии.

Тема 1.1. Социология как наука

Тема 1.2. Из истории социологической мысли.

Тема 1.3. Общество. Типология обществ

Тема 1.4. Культура в обществе

Тема 1.5. Социальная структура общества

Тема 1.6. Социальные общности и группы.

Этнические общности

Тема 1.7. Личность в обществе

Тема 1.8. Социальные институты и организации

Тема 1.9. Социальные движения, конфликты и способы их разрешения

Раздел 2. Основы политологии

Тема 2.1. Предмет и метод изучения политологии.

Из истории политической мысли

Тема 2.2. Сущность политической власти и основные формы ее проявления

Тема 2.3. Политическая система

Тема 2.4. Политические режимы

Тема 2.5. Государство – ключевой политический институт общества

Тема 2.6. Политическое сознание и культура

Тема 2.7. Политические партии, элита, политическое лидерство, политические процессы в России

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация - контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.07 Психология общения ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего образования)

1. Цель дисциплины - приобретение студентами теоретических и практических умений в области психологии общения.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся **должен уметь:**

– применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

– использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

должен знать:

– взаимосвязь общения и деятельности;

– цели, функции, виды и уровни общения;

– роли и ролевые ожидания в общении;

– механизмы взаимопонимания в общении;

– техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **75** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **54** часа;
 самостоятельной работы обучающегося – **17** часов;
 консультации – **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1. Психология общения. Основные понятия

Раздел 2. Психология общения

Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия

Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения

Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция

Раздел 4. Этические формы общения

Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – другие формы контроля.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.01 Математика
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины - дать студентам базовые знания, навыки, терминологию, ознакомление с основными математическими понятиями и практическим применением.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к математическому и общему естественному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь**:

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **80** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60** часов;
самостоятельной работы обучающегося **16** часов;
консультации **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Математический синтез и анализ

Раздел 2. Основы теории вероятностей и математической статистики

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.02 Информатика
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины - формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к математическому и общему естественному циклу.

3. 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 (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **139** часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **86** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – **47** часов;
 - консультации **6** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы информационной культуры

Раздел 2. Технологии обработки текстовой информации

Раздел 3. Технология обработки числовой информации

Раздел 4. Система поиска, сортировки и фильтрации данных – база данных

Раздел 5. Компьютерная графика

Раздел 6. Телекоммуникационные технологии

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.01 Теория государства и права
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины: приобретение студентами теоретических и практических умений в области теории государства и права.

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

3. Требования к результатам освоения 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

4. Общая трудоемкость дисциплины по формам обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося - **126** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **80** часов; самостоятельная работа обучающихся – **40** часов; консультации - **6** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение в теорию государства и права

Раздел 2. Теория государства

Раздел 3. Теория права

Раздел 4. Правоохранительные проблемы в теории государства и права

Раздел 5. Гуманитарные проблемы в теории государства и права

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.02 Конституционное право
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Целью учебной дисциплины «Конституционное право» является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

- осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления; осуществления правозащитной деятельности;

- осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам основ конституционного строя, основ правового положения личности, государственного устройства, организации и обеспечения функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; толкования и применения Конституции РФ;

- преподавания основ конституционного права в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **120** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **36** часов;
 консультации - **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение в конституционное право Российской Федерации

Тема 1.1. Конституционное право России - ведущая отрасль в системе российского права

Тема 1.2 Конституция Российской Федерации и ее развитие.

Раздел 2. Основы конституционного строя Российской Федерации

Тема 2.1 Понятие и принципы конституционного строя РФ

Тема 2.2 Негосударственные объединения в РФ

Раздел 3. Основы правового статуса личности.

Тема 3.1. Конституционно-правовой статус личности

Тема 3.2 Система конституционных прав и свобод. Конституционные обязанности человека и гражданина России

Тема 3.3 Гарантии прав и свобод человека и гражданина

Раздел 4. Гражданство РФ. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства

Тема 4.1 Понятие, сущность и принципы гражданства России. Основания приобретения и прекращения гражданства.

Тема 4.2 Конституционно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Раздел 5. Федеративное устройство России

Тема 5.1. Конституционные основы федеративного устройства России.

Тема 5.2. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

Раздел 6. Система органов государственной власти и местное самоуправление в Российской Федерации.

Тема 6.1. Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации.

Тема 6.2. Избирательное право и избирательные системы в Российской Федерации.

Тема 6.3. Президент Российской Федерации.

Тема 6.4. Федеральное Собрание Российской Федерации.

Тема 6.5. Правительство Российской Федерации.

Тема 6.6. Судебная система и конституционное правосудие в России

Тема 6.7. Конституционно-правовые основы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации.

Тема 6.8. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 6.9. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 Административное право ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего образования)

1. Цель дисциплины - формирование у специалистов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- понятие и источники административного права;
 - понятие и виды административно-правовых норм;
 - понятия государственного управления и государственной службы;
 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
 - понятие и виды субъектов административного права;
 - административно-правовой статус субъектов административного права

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **96** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **64** часа;
 самостоятельной работы обучающегося – **26** часов;
 консультации – **6** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Сущность и особенности государственного управления
 Предмет, метод и система административного права
 Административно-правовые нормы
 Административно-правовые отношения
 Индивидуальные субъекты административного права
 Коллективные субъекты административного права
 Государственная служба
 Административно-правовые формы реализации исполнительной власти
 Административно-правовые методы реализации исполнительной власти
 Административное правонарушение
 Административная ответственность
 Административное наказание
 Административный процесс
 Производство по делам об административных правонарушениях

Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.04 Основы экологического права
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины «Основы экологического права» является получение комплексных знаний об основных нормах, понятиях и институтах экологического права, особенностях действующего экологического законодательства, механизме эколого-правового регулирования и охраны окружающей среды в Российской Федерации и в зарубежных странах, а также привития им навыков использования положений действующих нормативных правовых и инструктивно-методических актов в области охраны окружающей среды в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **54** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **36** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **14** часов;
консультации – **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Тема 1. Экологическое право, как отрасль права

Тема 2. Право собственности на природные объекты и ресурсы

Тема 3. Право природопользования.

Тема 4. Организационный механизм охраны окружающей среды.

Тема 5. Правовые основы информационного обеспечения охраны окружающей среды

Тема 6. Нормирование и стандартизация в охране окружающей среды. Экологическая экспертиза.

Тема 7. Лицензирование в области охраны окружающей среды.

Тема 8. Экономико-правовой механизм охраны окружающей среды

Тема 9. Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.05 Трудовое право
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины:

- подготовка студента, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности. Для достижения указанной цели на основе изучения основополагающих международно-правовых актов, конституционных положений, основных принципов правового регулирования трудовых отношений, норм трудового законодательства, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и судебной практики:

- формирование у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;

- развитие у студентов правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание студентами вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;

- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;

- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения 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;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,

используя информационно-компьютерные технологии.

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **218** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа;
самостоятельной работы обучающегося – **64** часа;
консультации – **10** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

- Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права
Тема 2. Источники трудового права
Тема 3. Принципы трудового права
Тема 4. Субъекты трудового права
Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда
Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда
Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 9. Трудовой договор
Тема 10. Защита персональных данных работника
Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации
Тема 12. Рабочее время
Тема 13. Время отдыха
Тема 14. Заработная плата и нормирование труда
Тема 15. Гарантии и компенсации
Тема 16. Дисциплина труда
Тема 17. Охрана труда
Тема 18. Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 19. Профессиональное образование. Гарантии работникам, совмещающие работу с обучением
Тема 20. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников
Тема 21. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения
Тема 22. Надзор и контроль в сфере труда. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.06 Гражданское право
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Целями освоения учебной дисциплины «Гражданское право» являются:

- понимание сущности основных цивилистических конструкций;
- осмысление содержания доктринальных положений гражданского права;

- приобретение навыков толкования гражданско-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами гражданского права, а также проблемами правоприменения.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **270** часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **180** часов;
- самостоятельная работа обучающегося – **74** часа;
- консультации – **16** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел I. Основные положения гражданского права

Раздел II. Право собственности и другие вещные права

Раздел III. Общая часть обязательственного права.

Раздел IV. Виды договоров.

Раздел V. Внедоговорные обязательства: понятие и виды.

Раздел VI. Наследственное право: Основные понятия, принятие наследства, наследование по закону и по завещанию

Раздел VII. Право интеллектуальной собственности.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.07 Семейное право
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- приобретение знаний и навыков, необходимых для применения норм семейного права, нормотворчества в области семейного права, консультирования по вопросам применения семейного законодательства (*практическая*),
- усвоение теоретических положений семейного права, в том числе для преподавания дисциплины «Семейное право» в образовательных учреждениях (*образовательная*),
- формирование современного гуманистического взгляда на семью как один из основополагающих институтов общества (*воспитательная*).

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **96** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **64** часа;
 самостоятельной работы обучающегося – **26** часов;
 консультации – **6** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Понятие, предмет и метод семейного права
 Семейные правоотношения Осуществление и защита семейных прав
 Брак в семейном праве. Заключение брака и признание его недействительным
 Прекращение брака
 Правовое положение супругов
 Родительские правоотношения и правоотношения между другими членами семьи
 Алиментные обязательства
 Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей
 Семейные отношения с участием иностранных граждан и лиц без гражданства

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.08 Гражданский процесс
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины.

Профессиональные цели, к выполнению которых готовится студент:

- участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам гражданского процесса и альтернативных процедур (способов) разрешения (урегулирования) споров;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией гражданских процессуальных норм;
- составление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для рассмотрения и разрешения гражданских дел в судах общей юрисдикции и разрешения (урегулирования) споров с использованием альтернативных процедур (способов);
- обеспечение законности, правопорядка при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции и при разрешении (урегулировании) споров с использованием альтернативных процедур (способов);
- предупреждение, пресечение правонарушений в сфере гражданского судопроизводства;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности при осуществлении правосудия по гражданским делам в судах общей юрисдикции;
- консультирование по вопросам защиты прав, свобод и охраняемых законом интересов в судах общей юрисдикции, а также использования альтернативных процедур (способов) урегулирования (разрешения) споров;
- осуществление правовой экспертизы процессуальных документов и иных юридических документов, необходимых для рассмотрения и разрешения гражданских дел в судах общей юрисдикции, разрешения (урегулирования) споров с использованием альтернативных процедур (способов);
- осуществление правового воспитания.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **72** часа;
 самостоятельной работы обучающегося **28** часов;
 консультации **8** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

1. Общие положения гражданского процесса

- 1.1 Предмет и источники гражданского процессуального права
- 1.2 Принципы гражданского процесса
- 1.3 Гражданские процессуальные правоотношения
- 1.4 Подведомственность и подсудность гражданских дел
- 1.5 Стороны и третьи лица в гражданском процессе, представительство в суде
- 1.6 Участие в гражданском процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц
- 1.7 Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы
- 1.8 Доказывание и доказательства
- 1.9 Иск

2 Производство в суде первой инстанции

- 2.1 Возбуждение гражданского дела в суде по исковым делам. Подготовка дел к судебному разбирательству
- 2.2 Судебное разбирательство. Постановления суда первой инстанции
- 2.3 Приказное производство. Заочное производство и заочное решение
- 2.4 Административное судопроизводство
- 2.5 Особое производство.

3 Проверка и пересмотр судебных актов

3.1 Апелляционное производство по пересмотру решений и определений судов первой инстанции

3.2 Обжалование и проверка судебных постановлений, вступивших в законную силу, в кассационном порядке, в порядке надзора

3.3 Пересмотр вступивших в законную силу постановлений суда по вновь открывшимся или новым обстоятельствам

3.4 Исполнение судебных актов и актов иных органов

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.09 Страхование дело
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины Освоение требований ФГОС

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. 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 фондов обязательного государственного социального страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **80** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **54** часа;
самостоятельной работы обучающегося **18** часов;
консультации **8** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Экономическая сущность страхования и его роль в рыночной экономике
Основы риск-менеджмента
Организация страховой деятельности и её нормативно-правовая база
Договор страхования
Методические основы расчета страховой премии
Имущественное страхование: принципы организации
Виды имущественного страхования
Морское страхование. Страхование грузов
Страхование ответственности
Страхование гражданской ответственности владельцев средств автомобильного транспорта
Личное страхование: его назначение и виды
Страхование жизни
Обязательное медицинское страхование (ОМС)
Добровольное медицинское страхование
Перестрахование

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.10 Статистика

ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (на базе среднего общего образования)

1. Цель дисциплины: освоение процессов проведения статистических наблюдений, анализа статистических показателей; приобретение студентами навыков наглядного представления статистических данных.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам основной образовательной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**
- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **78** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **53** часа;
 самостоятельной работы обучающегося **24** часа;
 консультаций – **1** час.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение в статистику

Тема 1.1. Введение в статистику. Понятие статистики и история ее развития.

Тема 1.2. Задачи и принципы организации государственной статистики в РФ.

Тема 1.3. Основные статистические термины.

Статистическая методология.

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Тема 2.1. Понятие о статистическом наблюдении, этапы его проведения.

Программа статистического наблюдения.

Тема 2.2. Формы, виды и способы организации статистического наблюдения.

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных

Тема 3.1. Задачи и виды статистической сводки.

Тема 3.2. Метод группировок в статистике.

Тема 3.3. Ряды распределения в статистике.

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных.

Раздел 5. Статистические показатели

Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике.

Тема 5.2. Средние величины в статистике.

Тема 5.3. Показатели вариации в статистике.

Тема 5.4. Структурные характеристики вариационного ряда распределения.

Раздел 6. Ряды динамики в статистике

Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики.

Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики.

Тема 6.3. Модели сезонных колебаний.

Раздел 7. Индексы в статистике

Тема 7.1. Понятие и виды индексов.

Раздел 8. Статистическое изучение связи между явлениями

Тема 8.1. Методы изучения связи между явлениями.

Тема 8.2. Корреляционно-регрессивный анализ.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – другие формы контроля (контрольная работа).

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.11 Экономика организации
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины: приобретение студентами основных знаний по определению состава различных ресурсов организации, принципам построения экономической системы организаций; навыков заполнения первичных документов по экономической деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам основной образовательной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
 самостоятельной работы обучающегося **26** часов;
 консультаций – **2** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Введение в дисциплину

Раздел 1. Экономические основы функционирования предприятия в условиях рынка

Тема 1.1. Краткая характеристика и классификация предприятий.

Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда предприятия.

Тема 1.3. Структура предприятия.

Тема 1.4. Юридические лица: правоспособность, реорганизация и ликвидация.

Тема 1.5. Собственность и её основные аспекты.

Виды предприятий по формам собственности.

Раздел 2. Экономическое содержание и структура ресурсного обеспечения предприятия

Тема 2.1. Сущность и состав основного капитала.

Тема 2.2. Учет и оценка основного капитала. Амортизация.

Тема 2.3. Показатели эффективности использования основного капитала.

Тема 2.4. Сущность и структура оборотного капитала. Кругооборот оборотных средств.

Тема 2.5. Определение потребности в оборотных средствах.

Тема 2.6. Сущность и значение фактора «рабочая сила». Расчет показателей движения рабочей силы.

Тема 2.7. Оплата труда на предприятиях.

Раздел 3. Экономические показатели результатов деятельности предприятия

Тема 3.1. Издержки предприятия, их сущность и структура.

Тема 3.2. Ценовая политика предприятия.

Тема 3.3. Прибыль и рентабельность работы предприятия.

Тема 3.4. Основные показатели деятельности предприятия. Анализ финансового положения предприятия.

7. **Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.12 Менеджмент
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины: освоение теоретических основ сущности менеджмента; приобретение навыков планирования работы, процесс принятия и реализации управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и

социальной защиты.

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

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **46** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;
самостоятельной работы обучающегося **12** часов;
консультации **2** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Цели и задачи управления организациями различных правовых форм

Тема 1.1. Введение. Менеджмент, человек организация

Тема 1.2. Управленческий труд и его специфика

Методы управления организацией

Раздел 2 Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 2.1. Организация как объект управления.

Внутренняя среда организации

Тема 2.2. Внешняя среда организации

Типы организационных структур

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. Сущность видов планирования в организации. Стратегическое планирование и его особенности. Делегирование полномочий

Тема 3.2. Система мотивации труда

Тема 3.3. Процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Тема 3.4. Контроль, как функция управления

Раздел 4. Основы теории принятия управленческих решений

Тема 4.1. Виды и типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.

Тема 4.2. Методы принятия решений. Управление рисками

Раздел 5. Социально-психологические основы менеджмента

Тема 5.1. Аспекты руководства: власть, влияние, лидерство и авторитет

Тема 5.2. Природа конфликта в управлении. Управление конфликтами и стрессом

Тема 5.3. Психология менеджмента. Индивидуально-психологические особенности личности

Тема 5.4. Самоменеджмент

Раздел 6. Коммуникативный процесс в менеджменте

Тема 6.1. Управленческое общение. Типы коммуникаций.

Тема 6.2. Этика делового общения

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.13 Документационное обеспечение управления
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины: освоение целей и задач делопроизводства; приобретение навыков работы на пишущей машине.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **85** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **59** часов;
самостоятельной работы обучающегося **18** часов;
консультации **8** часов.

5. Основные разделы дисциплины:

Введение. Предмет, методология изучения и задачи курса

Раздел 1. Машинопись

Тема 1.1. Устройство и назначение основных частей пишущей машины.
Классификация пишущих машин.

Тема 1.2. Методика изучения машинописи. Схема клавиатуры.

Раздел 2. Документирование управленческой деятельности предприятия

Тема 2.1. Значение документационного обеспечения управления. Документ.
Единая государственная система ДОУ. Состав и реквизиты управленческих документов.

Тема 2.2. Правила оформления реквизитов документов.

Тема 2.3. Правила оформления документов. Оформление ОРД.

Раздел 3. Документирование трудовых отношений

Тема 3.1. Документы по личному составу. Трудовые контракты. Приказы по личному составу, заявления. Трудовые книжки. Резюме. Формирование и ведение личных дел.

Раздел 4. Технология работы с документами

Тема 4.1. Организация документооборота. Поток документов. Прием и обработка документов. Обработка исходящей корреспонденции. Регистрация.

Тема 4.2. Порядок заполнения ЕРК, журналов. Формы организации контроля исполнения документов. Построение справочной картотеки.

Тема 4.3. Систематизация документов. Формирование дел. Составление номенклатуры дел. Подготовка документов к передаче на архивное хранение. Компьютеризированное делопроизводство.

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(на базе среднего общего образования)

1. Цель дисциплины – Освоение требований ФГОС

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **90** часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося **26** часов;
 - консультации – **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач

Раздел 2. Технологии обработки текстовой информации

Раздел 3. Технология обработки числовой информации

Раздел 4. Использование компьютерных справочных правовых систем для решения профессиональных задач

Раздел 5. Мультимедийные технологии обработки и представления информации

Раздел 6. Основы компьютерной графики

Раздел 7. Телекоммуникационные технологии

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.15 Безопасность жизнедеятельности
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **36** часов;
консультации **4** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Гражданская оборона

Раздел 2. Основы военной службы

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация профессионального модуля
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель профессионального модуля: освоение основного вида профессиональной деятельности - Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу.

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

ПОЛУЧИТЬ 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ЗНАТЬ:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4. Общая трудоемкость модуля по формам обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **235** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **156** часов;
 самостоятельная работа обучающихся – **69** часов;
 консультации – **10** часов.

5. Основные разделы модуля:

МДК.01.01 Право социального обеспечения

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

УП.01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков

ПП.01.01 Производственная практика по профилю специальности

6. Дополнительная информация:

промежуточная аттестация по:

МДК.01.01 Право социального обеспечения - экзамен

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности - экзамен

УП 01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков – зачет

ПП 01.01 Производственная практика по профилю специальности – зачет

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)

1. Цель профессионального модуля: освоение основного вида профессиональной деятельности - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ и формирование 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.

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу.

3. 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:

- 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.

4. Общий объем профессионального модуля по формам обучения (очная, заочная) составляет:

всего – **580** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **436** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **294** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **131** час;

консультаций – **11** часов;

учебной и производственной практики – **144** часа.

5. Основные разделы профессионального модуля:

МДК 02.01 Организация работы органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)

ПП.02.01 Производственная практика по профилю специальности

6. Дополнительная информация:

промежуточная аттестация по:

МДК 02.01 Организация работы органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР) – экзамен

ПП.02.01 Производственная практика по профилю специальности – зачет

ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ – квалификационный экзамен

**Аннотация рабочей программы преддипломной практики
ППССЗ Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основные задачи преддипломной практики:

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение профессиональных умений по специальности, приобретение опыта правовой работы, организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП (ППССЗ)

Преддипломная практика является составной частью ОПОП (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании изучения дисциплин, профессиональных модулей, после проведения учебной практики и практики по профилю специальности.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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 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. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

5. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели

6. Основные разделы преддипломной практики

1. Деятельность в роли специалиста по социальной работе.
2. Работа в качестве специалиста службы занятости.
3. Работа в качестве помощника судьи.
4. Работа в качестве помощника прокурора.
5. Особенности работы Пенсионного фонда.

7. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.