

Некоммерческое аккредитованное частное профессиональное образовательное учреждение «Невинномысский экономико-правовой техникум»

СОГЛАСОВАНО
Работодатель:

Руководитель территориального центра занятости населения города Невинномыска



Ю.Г. Чугунова

2024 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Советом техникума
протокол № 8
« 25 » 03 2024 г.

Директор НАЧ ПОУ «НЭПТ»



Ю.А. Баева

2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

(образовательная программа среднего профессионального образования)

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

Форма обучения – заочная

Квалификация – юрист

год набора 2023

Невинномысск, 2024

Программа подготовки специалистов среднего звена некоммерческого аккредитованного частного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский экономико-правовой техникум» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

1.3. Общая характеристика ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

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

4.1. График учебного процесса

4.2. Учебный план

4.3. Аннотация рабочих учебных дисциплин (модулей)

4.4. Программы учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6. Характеристики среды НАЧ ПОУ «НЭПТ», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

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

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

7.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

8. Возможности продолжения образования выпускника

Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ

Приложение № 1 Учебный план

Приложение № 2 Календарный учебный график

Приложение № 3 Фонды оценочных средств по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Приложение № 4 Программа учебной практики

Приложение № 5 Программа производственной практики

Приложение № 6 Программа итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая некоммерческим аккредитованным частным профессиональным образовательным учреждением «Невинномысский экономико-правовой техникум» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 № 508.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения регламентирует цели, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности, направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, итоговой аттестации, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

1.2.1 Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-443 от 22.04.2015 г. «О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав НАЧ ПОУ «НЭПТ» (далее – Техникума), иные локальные акты Техникума.

1.2.2. Учебно-методическая база реализации ФГОС СПО

- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом

соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн)

– Методические рекомендации по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденные министерством образования и науки Российской Федерации 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн.

– Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.);

- иное.

1.3. Общая характеристика ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.1. Целью ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

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

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и присваиваемая квалификация

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
|--|--|---|
| среднее общее образование | юрист | 2 год 2 месяца |

К освоению ППССЗ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) для обучающихся по заочной форме обучения:
на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год.

Таблица 2

| | | |
|---|--|--|
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в заочной форме обучения |
| среднее общее образование | юрист | 2 года 2 месяца |

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев

Таблица 3

| | | |
|---|--|--|
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
| среднее общее образование | юрист | 1 год 10 месяцев |

1.3.2. Трудоемкость ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Трудоемкость ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения очной формы обучения на базе среднего общего образования

Таблица 4

| Общая структура ППСЗ | Единица измерения | Значение сведений |
|--|--------------------|-------------------|
| Учебные циклы (профессиональные модули, междисциплинарные курсы, дисциплины), суммарно | академические часы | 3294 |
| Учебная практика | недели | 2 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | недели | 6 |
| Производственная практика (преддипломная) | недели | 4 |
| Промежуточная аттестация | недели | 3 |
| Государственная итоговая аттестация | недели | 6 |
| Каникулярное время | недели | 13 |
| Итого | 95 | |

Трудоемкость ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения заочной формы обучения на базе среднего общего образования

Таблица 6

| Общая структура ППСЗ | Единица измерения | Значение сведений |
|--|--------------------|-------------------|
| Учебные циклы (профессиональные модули, междисциплинарные курсы, дисциплины), суммарно | академические часы | 3294 |
| Учебная практика | недели | 2 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | недели | 6 |
| Производственная практика (преддипломная) | недели | 4 |
| Промежуточная аттестация | недели | 8 |
| Государственная итоговая аттестация | недели | 6 |
| Каникулярное время | недели | 18 |
| Итого | 113 | |

Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Трудоемкость освоения ППССЗ включает все виды аудиторной, самостоятельной работы студента, практики, консультаций и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ. Вариативная часть циклов ППССЗ составляет 31,1 %.

Консультации проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый год обучения. Групповые консультации проводятся перед экзаменами и государственной итоговой аттестацией, а также при выполнении курсовых работ, остальные консультации, как правило, индивидуальные. Это зависит от условий обучения конкретной группы и конкретного студента.

1.4. Требования к абитуриенту

Требования к абитуриенту устанавливаются Правилами приема на учебный год.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

документы правового характера;

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

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

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

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности выпускников (базовая подготовка):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК.3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2 Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного

процесса при реализации ППСЦЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППСЦЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ППСЦЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлен в учебном плане (Приложении).

4.2 Учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППСЦЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения как:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Соотношение часов между аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных проектов, подготовки рефератов, докладов и т.п.

Структура ППСЦЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС СПО:

Профессиональная подготовка (ПП):

- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ)

- математический и общий естественнонаучный учебный цикл (ЕН);

- профессиональный учебный цикл (П);

- общепрофессиональные дисциплины (ОП);

- профессиональные модули (ПМ);

разделы:

- учебная практика (УП);

- производственная практика (по профилю специальности) (ПП);

- производственная практика (преддипломная) (ПДП);

- государственная итоговая аттестация (ГИА).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 69% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (31%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (Адаптированная физическая культура).

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Дисциплина «Физическая культура» реализуется в порядке, установленном Техникумом. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникум (при их наличии) устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Учебный план специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» приведен в Приложении.

Учебный план специальности разрабатывается на основании ФГОС СПО и его утверждение относится к компетенции техникума. Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Учебный план – документ, определяющий состав учебных дисциплин (модулей), изучаемых в техникуме, их распределение по учебным годам и семестрам в течение всего срока обучения. Учебный план включает в себя следующие структурные элементы:

1. График учебного процесса – периоды времени теоретических занятий, учебных и производственных практик, практических, лабораторных занятий, экзаменационных сессий, дипломного проектирования (выполнения дипломной работы), каникул и их чередования в течение всего срока обучения.

2. Сводные данные по бюджету времени студентов – общая продолжительность каждого периода учебного процесса по годам и за весь срок обучения.

3. План учебного процесса – перечень обязательных, вариативных дисциплин (модулей) с указанием объема каждой из них в академических часах и распределение этих часов по неделям, семестрам, учебным годам, сроки сдачи и количество экзаменов, зачетов, курсовых работ и количество часов, отводимых на различные виды учебной работы студента (лекции, семинары, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа студента) по каждой дисциплине (модулю).

4. Пояснительная записка с обоснованием вариативной части ППССЗ.

5. Перечень кабинетов, лабораторий, полигонов, учебно-производственных мастерских для реализации ППССЗ специальности.

В соответствии с этими документами составляется расписание занятий для учебных групп и рассчитывается учебная нагрузка преподавателей. Для определения индивидуальной траектории обучения может быть сформирован индивидуальный учебный план обучающегося.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Ежегодно учебные планы утверждаются директором техникума, изменения в вариативной части согласовываются с работодателем (заказчиком кадров). По всем дисциплинам (модулям) циклов и видов учебной деятельности учебного плана прописаны формируемые ими на базе знаний, умений и практического опыта компетенции, разработаны средства их оценки (оценочные средства) и составлена «Матрица соответствия компетенций, составных частей ППССЗ и оценочных средств» (Приложение 1.1).

4.3. Аннотация рабочих учебных дисциплин (модулей)

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебных циклов ППССЗ и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

В результате освоения 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 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 60 часов, в том числе:
Всего во взаимодействии с преподавателем 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 60 часов, в том числе:
Всего во взаимодействии с преподавателем 6 часов;
самостоятельной работы обучающегося 54 часа

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам обязательной учебной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 60 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 60 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 6 часов; самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебных циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

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

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

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

знать:

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|----------------------------|
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, | ЛР 5 |

| | |
|---|-------|
| малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 162 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 122 часа; самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 162 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 142 часа.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебных циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|----------------------------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |

| | |
|---|------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 244 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 122 часов; самостоятельной работы обучающегося 122 часа.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 244 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 2 часа; самостоятельной работы обучающегося 242 часа.

ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебных циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Данная программа учитывает создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах освоения учебной дисциплины. Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В образовательной организации создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами.

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

Содержание программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура направлено на достижение следующих **целей:**

- формирование физической культуры личности с ограниченными возможностями здоровья будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, укрепление

индивидуального здоровья;

- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной деятельности, овладение навыками сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями

Содержательная линия ориентирует образовательный процесс на укрепление здоровья студентов с ограниченными возможностями здоровья и воспитание бережного к нему отношения. Через свое предметное содержание она нацеливает студентов на формирование интересов и потребностей в регулярных занятиях физической культурой и, творческое использование осваиваемого учебного материала в разнообразных формах активного отдыха и досуга, самостоятельной физической подготовке к предстоящей жизнедеятельности с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Содержание образовательного процесса соотносится с интересами студентов с ограниченными возможностями здоровья в занятиях физической культурой и характеризуется направленностью на обеспечение оптимального и достаточного уровня физической и двигательной подготовленности обучающихся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Образовательный процесс ориентирует на развитие интереса студентов с ограниченными возможностями здоровья к будущей профессиональной деятельности и показывает значение физической культуры для их дальнейшего профессионального роста, самосовершенствования на современном рынке труда.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| | |
|--|---------------------------------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|---------------------------------------|

| | |
|---|------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 244 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 122 часов; самостоятельной работы обучающегося 122 часа.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 244 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 2 часа; самостоятельной работы обучающегося 242 часа.

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам вариативной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- строить свою речь в соответствии с ее нормативностью, уместностью и целесообразностью; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных, деловых и учебно-научных жанров;

знать:

- различия между языком и речью;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качество грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных, деловых и учебно-научных жанров.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 80 часов, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем 64 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 80 часов, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 72 часа.

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Математика

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Планируемые результаты освоения дисциплины включают

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

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты:**

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|----------------------------|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. | ЛР 15 |

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

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

– решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;

- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ОФО 64 часа, по ЗФО 10 часов; самостоятельной работы обучающегося по ОФО 32 часа, по ЗФО 86 часов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ЕН.02 Информатика

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к обязательным дисциплинам и входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Планируемые результаты освоения дисциплины включают

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

| Профессиональные компетенции | Планируемые результаты освоения |
|-------------------------------------|--|
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии |

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. | ЛР 15 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ОФО 72 часа, по ЗФО 12 часов; самостоятельной работы обучающегося по ОФО 36 часа, по ЗФО 96 часов. Вариативная часть 30 часов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Профессиональный учебный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины.

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

-применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

-оперировать юридическими понятиями и категориями;

-применять на практике нормы различных отраслей права.

- *работать с нормативно-правовыми актами и специальной литературой;*

- *применять нормы права для решения юридических практических задач (ситуаций).*

знать:

- *предмет и метод теории государства и права как юридической науки и ее место в системе общественных и юридических наук;*

– 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;
- *стадии правоприменения;*
- *виды и способы толкования норм права;*
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности;
- *состав правонарушения;*
- *основные элементы правового положения человека в гражданском обществе и государстве;*
- *понятие, виды основных прав и свобод человека и гражданина;*
- *сущность и содержание законности и правопорядка;*
- *основы гражданского общества;*
- *специфику правовой системы России.*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 120 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 80 часов, из них: лекций 40 часов, практических занятий 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов; самостоятельной работы обучающегося 106 часов.

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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;
- *проводить анализ Конституции Российского государства*

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

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- *этапы конституционного развития России;*
- *содержание Конституции Российской Федерации;*
- *особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;*
- *основы конституционного строя;*
- *понятие, принципы и основания приобретения и прекращения российского гражданства;*
- *основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;*
- *избирательную систему Российской Федерации;*
- *формы и правовые меры при защите прав и свобод личности;*
- *стадии избирательного процесса*
- *систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации*
- *правовой статус Президента РФ в системе государственной власти;*
- *правовой статус палат Федерального Собрания РФ в системе государственной власти;*
- *законодательный процесс в РФ;*
- *правовой статус Правительства РФ в системе государственной власти;*
- *систему органов исполнительной власти в РФ;*
- *судебную систему и судебную власть;*
- *основы конституционного судопроизводства.*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |

| | |
|--|-------|
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 96 часов, из них: лекций 48 часов, практических занятий 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов; самостоятельной работы обучающегося 126 часов.

ОП.03 Административное право

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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

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

– составлять различные административно-правовые документы;

– выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

– выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

– анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

– оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

– *ограничивать режим чрезвычайного положения, военного положения, особого положения от иных административно-правовых режимов;*

– *выделять административно-правовые отношения, возникающие при реализации режима закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) и режима охраны государственной границы от иных административно-правовых отношений;*

– *анализировать и применять на практике меры административного принуждения;*

– *ограничивать правовое регулирование в сфере образования, в сфере иностранных дел, в социально-культурной сфере от правового регулирования в иных сферах.*

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

– понятие и источники административного права;

– понятие и виды административно-правовых норм;

– понятия государственного управления и государственной службы;

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

– понятие и виды субъектов административного права;

– административно-правовой статус субъектов административного права;

– *основы административно-правового статуса предприятий, учреждений и организаций;*

– *порядок введения и содержание режима чрезвычайного положения, военного положения и особого положения;*

– *понятие и содержание охраны государственной границы;*

– *основы режима закрытого административно-территориального образования*

(ЗАТО);

- понятие и виды мер административного принуждения;
- особенности административно-правового регулирования в сфере образования, иностранных дел; в сфере обороны и безопасности; в области экономики; в социально-культурной сфере; в сфере общественного порядка и общественной безопасности; в сфере юстиции.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений. | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 96 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины **144 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 14 часов;**
самостоятельной работы обучающегося 130 часов.

ОП.04 Основы экологического права

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины.

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
- *проводить анализ документов;*
- *оперировать юридическими понятиями и категориям;*
- *определять существенные условия договора об эксплуатации недр и ограничивать от иных договоров;*

-определять перечень нормативно-правовых актов, регулирующих определенный правовой институт;

-отграничивать основания ограничений пользования одним природным объектом от других;

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

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них;
- формы реализации права;
- правовую природу договора об эксплуатации недр;
- правовой режим объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;
- правовое регулирование платежей за пользование отдельными природными

объектами;

- международно-правовая охрана окружающей среды.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений. | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 96 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 64 часов; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 96 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 86 часов.

ОП.05 Трудовое право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- *оформлять трудовые книжки;*
- *уметь определять состав дисциплинарного правонарушения;*
- *уметь применять на практике знания о материальной ответственности сторон трудового договора.*

Знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- *профсоюз как субъект трудового права;*
- *понятие, формы, уровни и стороны социального партнерства;*
- *понятие, стороны и содержание коллективных договоров и соглашений;*
- *основы правового регулирования занятости и трудоустройства в РФ;*
- *содержание трудового договора;*
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- *порядок ведения трудовых книжек;*
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- *государственные гарантии по оплате труда;*
- *тарифную систему и ее элементы;*
- *основные случаи предоставления работникам гарантий и компенсаций.*
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- *особенности регулирования труда отдельных категорий работников.*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности | ЛР 7 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений. | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |

| | |
|---|-------|
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 204 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 156 часов, в том числе в форме практической подготовки – 2 часа практических занятий; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 204 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 20 часов, в том числе в форме практической подготовки – 2 часа практических занятий; самостоятельной работы обучающегося 184 часов.

ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку,

используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, *используя информационно-компьютерные технологии;*
- составлять договоры, доверенности, *претензии, решения собраний;*
- *оформлять наследственные права, права на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации;*
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

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

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права,
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- *виды и последствия недействительных сделок;*
- *порядок принятия решений собраний, признания его недействительным;*
- 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;
- *вещные права лиц, не являющихся собственниками;*
- *особенности защиты права собственности;*
- *расчеты в гражданском праве;*
- основные вопросы наследственного права;
- *особенности наследования отдельных видов имущества;*
- гражданско-правовая ответственность;
- *общие положения прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений. | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |

| | |
|---|--------------|
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины для

ОФО:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 180 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 120 часов; самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины для ЗФО:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 180 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 18 часов; самостоятельной работы обучающегося 162 часа.

ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины.

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

- составлять иски и заявления и другие документы, имеющие юридическое значение для регулирования семейных правоотношений;

- оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере семейно - правовых отношений;

знать:

- основные понятия и источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права;
- *формы воспитания детей оставшихся без попечения родителей;*
- *применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан;*
- *основные направления деятельности органов записи актов гражданского состояния.*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | ЛР 12 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |

| | |
|---|--------------|
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 96 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 14 часов; самостоятельной работы обучающегося 130 часов.

ОП.08 Гражданский процесс

1.1 Область применения программы

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

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

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

Основной целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

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.

ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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;
- *рассчитывать размер государственной пошлины;*
- *составлять заявления, необходимые для исполнения вынесенных судом решений, определений, судебных приказов.*

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;
- *назначение, размер, порядок уплаты государственной пошлины;*
- *основания и порядок отвода судей и других участников гражданского процесса;*
- *особенности производства по делам с участием иностранных лиц;*
- *значение исполнительного производства в гражданском процессе;*
- *особенности рассмотрения и разрешения гражданских дел арбитражными судами;*
- *порядок обращения в Европейский суд по правам человека, рассмотрения дел и исполнения постановлений.*
- В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений. | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |

| | |
|---|--------------|
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины для ОФО:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 120 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 80 часов, в том числе в форме практической подготовки – 2 часа практических занятий; самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины для ЗФО:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 120 часов, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 12 часов, в том числе в форме практической подготовки – 2 часа практических занятий; самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

ОП.09 Страхование дело

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.09. Страхование дело относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; – использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.
- *делать оценку эффективности финансовой и инвестиционной деятельности страховых организаций.*

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.
- *показатели эффективного проведения разных видов страхования в условиях РФ.*

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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

ПК 1.4. 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;

ПК 3.2. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 96 часов (из них *вариативной части 28 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 64 часа, из них:

лекций 32 часа,

практических занятий 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 96 часов (из них *вариативной части 4 часа*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 10 часов, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 6 часов,

практических занятий 4 часа;
самостоятельной работы обучающегося 86 часов;
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.10 Статистика

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – 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;
- *проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;*

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

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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

ПК 3.2. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты:**

| | |
|--|---------------------------------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|---------------------------------------|

| | |
|--|--------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 108 часов (из них *вариативной части 24 часа*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 72 часа, из них:

лекций 36 часов,

практических занятий 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

промежуточная аттестация в форме зачета.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 108 часов (из них *вариативной части 4 часа*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 12 часов, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 6 часов,

практических занятий 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 96 часов;

промежуточная аттестация в форме зачета.

ОП.11 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

– оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;

– *определять организационно- правовые формы организации;*

знать:

– законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

– состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

– основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в

рыночной экономике;

- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности;
- *сущность организации как основного звена экономики отраслей*

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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

ПК 3.2. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 108 часов (из них *вариативной части 6 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 72 часа, из них:

лекций 36 часов,

практических занятий 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

промежуточная аттестация в форме экзамена.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 108 часов (из них *вариативной части 4 часа*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 12 часов, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 6 часов,

практических занятий 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 96 часов;

промежуточная аттестация в форме экзамена.

ОП.12 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – 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 структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

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

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

ОК 08. 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.

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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;

ПК 3.2. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 72 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 48 часов, из них: лекций 24 часа, практических занятий 24 часа; самостоятельной работы обучающегося 24 часа; промежуточная аттестация в форме зачета.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 72 часа, в том числе: всего во взаимодействии с преподавателем 8 часов, из них: обзорно-установочные занятия (лекции) 4 часа, практических занятий 4 часа; самостоятельной работы обучающегося 64 часа; промежуточная аттестация в форме зачета.

ОП.13 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения рабочей программы дисциплины

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- оформлять документы для передачи в архив организации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

Дисциплина способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ПК 3.2. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты:**

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|----------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях | ЛР 2 |

| | |
|---|--------------|
| добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа (из них *вариативной части 30 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 96 часов, из них:

лекций 48 часов,

практических занятий 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 144 часа (из них *вариативной части 4 часа*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 14 часов, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 8 часов,

практических занятий 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 130 часов;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

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

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

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Планируемые результаты освоения дисциплины включают

| Общие компетенции | Планируемые результаты освоения |
|--------------------------|--|
| 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 |

| Профессиональные компетенции | Планируемые результаты освоения |
|-------------------------------------|--|
| 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 |

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|-----------------------------------|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. | ЛР 15 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 21 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |

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

знать:

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ОФО 64 часа, по ЗФО 10 часов; самостоятельной работы обучающегося по ОФО 32 часа, по ЗФО 86 часа. Промежуточная аттестация в форме зачета.

ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**1.1 Область применения программы**

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

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

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Планируемые результаты освоения дисциплины включают

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

| | |
|-------|--|
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |

| Профессиональные компетенции | Планируемые результаты освоения |
|-------------------------------------|---|
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.3 | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях | ЛР 2 |

| | |
|--|-------|
| добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |
| Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | ЛР 12 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

–применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

–владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

–оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

–принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

–основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

–основы военной службы и обороны государства;

–задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

–меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

–основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

–область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

–порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ОФО 68 часа, по ЗФО 10 часов; самостоятельной работы обучающегося по ОФО 34 часа, по ЗФО 92 часа.

Профессиональные модули

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

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

| № п/п | Наименование части профессионального модуля | Компетенции |
|-------|---|---|
| 1 | МДК.01.01. Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности | 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. |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>профессиональных компетенций (ПК):</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p><i>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</i></p> |
| 2 | УП.01 Учебная практика | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> |
| 3 | ПП.01 Производственная практика | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> |
|--|--|--|

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

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

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

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

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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

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

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

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

- формировать пенсионные дела; 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;
- *толковать и применять нормы жилищного права в области профессиональной деятельности;*
- *применять нормативно-правовые акты для решения конкретных вопросов юридического характера в профессиональной практической деятельности;*
- *характеризовать различные виды и формы девиации, выделять их социально-психологические причины;*
- *определять методы психологического воздействия на личность и методы нейтрализации рефлексивного поведения участников гражданского процесс;*
- *выявлять психологические особенности деонтологии в социальном обеспечении.*

знать:

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

- методы психологического воздействия на личность и методы нейтрализации рефлексивного поведения участников гражданского процесса;

- основные понятия деонтологии, виды деонтологии.

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Выявление возможности и потенциала воспитательной деятельности в системе среднего профессионального образования | ЛР 16 |
| Разработка комплекса мер, обеспечивающих утверждение позитивных моделей поведения как нормы, поддержку социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, существенное снижение негативных проявлений в молодежной среде | ЛР 18 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений | ЛР 19 |

| | |
|---|--------------|
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |
| Осуществлять судебно-правовую защиту граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения | ЛР 29 |
| Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 30 |

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

ОФО

Объем образовательной программы профессионального модуля (всего) – 711 часов (*вариативная часть – 78 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем по МДК – 334 часа, в том числе в форме практической подготовки – 20 часов практических занятий;
самостоятельной работы обучающегося – 197 часов;
учебной практики – 72 часа;
производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы профессионального модуля (всего) – 711 часов (*вариативная часть – 78 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем по МДК – 56 часов, в том числе в форме практической подготовки – 8 часов практических занятий,
самостоятельной работы обучающегося – 475 часов;
учебной практики – 72 часа;
производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

1.1 Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, относится к профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики

Цель – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по профилю образовательной программы (по основному виду профессиональной деятельности специальности - Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты).

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Учебная практика проводится непрерывно после освоения всех МДК профессионального модуля.

В целях закрепления полученных знаний, формирования умений, приобретения первоначального практического опыта обучающийся должен 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 (*страховых, накопительной*), пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий (*страховых*);

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.

Задачи учебной практики:

- формирование понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, проявления к ней устойчивого интереса;

- формирование способности организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- научить принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- формирование способности осуществлять поиск и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- научить использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- формирование способности работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- научить брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- сформировать способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- научить ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- обеспечить соблюдение обучающимся основ здорового образа жизни, требования охраны труда в деятельности по реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- сформировать способность соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения при реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- способствовать проявлению обучающимся нетерпимости к коррупционному поведению в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- сформировать навык осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- научить рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;

- сформировать способность осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

- сформировать способность осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

Перечень общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующие виду деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного

обеспечения и социальной защиты», формирование которых является результатом освоения учебной практики: ОК 1 – ОК 12; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

Планируемые результаты практики - по результатам практики обучающийся должен **иметь первоначальный практический опыт:**

- И.1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- И.3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- И.4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- И.6 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;

- И.7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- И.10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- У.1 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;

- У.2 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;

- У.3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- У.4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- У.5 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;

- У.6 формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- У.7 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- У.9 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- У.11 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;

- У.12 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- У.13 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- У.14 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- У.15 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- У.16 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- У.17 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- У.18 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- У.19 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Выявление возможности и потенциала воспитательной деятельности в системе среднего профессионального образования | ЛР 16 |

| | |
|--|--------------|
| Разработка комплекса мер, обеспечивающих утверждение позитивных моделей поведения как нормы, поддержку социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, существенное снижение негативных проявлений в молодежной среде | ЛР 18 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |
| Осуществлять судебно-правовую защиту граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения | ЛР 29 |
| Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 30 |

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики:

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки – 36 часов.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Дифференцированный зачет.

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.2 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) – является частью ППССЗ (основной профессиональной образовательной программы) по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при условии наличия таких обучающихся) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требованиями по доступности.

1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) является освоение вида профессиональной деятельности: ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения профессионального модуля.

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики (по профилю специальности) должны:

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

иметь практический опыт (И):

- И.1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- И.2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- И.3 определения права, размера и сроков назначения трудовых (*страховых*) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- И.4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- И.5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- И.6 определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (*страховых*) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- И.7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- И.8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- И.9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- И.10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- У.1 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;
- У.2 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;
- У.3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У.4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- У.5 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;
- У.6 формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У.7 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- У.8 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- У.9 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- У.10 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- У.11 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;
- У.12 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- У.13 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- У.14 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- У.15 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- У.16 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- У.17 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- У.18 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- У.19 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В целях закрепления и углубления первоначальных практических умений, полученных в процессе обучения, формирования у обучающихся общих и

профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности обучающийся должен **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 (*страховых, накопительной*), пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий (*страховых*);
- 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.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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.

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

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

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

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

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

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

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

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|-----------------------------------|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |

| | |
|--|-------|
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Выявление возможности и потенциала воспитательной деятельности в системе среднего профессионального образования | ЛР 16 |
| Разработка комплекса мер, обеспечивающих утверждение позитивных моделей поведения как нормы, поддержку социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, существенное снижение негативных проявлений в молодежной среде | ЛР 18 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |
| Осуществлять судебно-правовую защиту граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения | ЛР 29 |
| Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 30 |

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

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

Производственная практика (по профилю специальности) – всего 108 часов (3 недели), в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Дифференцированный зачет.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих компетенций:

| № п/п | Наименование части профессионального модуля | Компетенции |
|-------|---|---|
| 1 | МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> <p><i>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</i></p> |
| 2 | ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> |
|--|--|--|

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

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

иметь практический опыт:

- 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;
 - *определять основные направления деятельности органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам;*
 - *анализировать порядок и методы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения, а также организацию юридической службы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ;*
 - *взаимодействовать с государственными и общественными организациями социальной защиты населения;*

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;
- *порядок организации работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам;*
- *порядок и методы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения, а также организацию юридической службы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ;*
- *виды государственных и общественных организации социальной защиты населения.*

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|---|----------------------------|
|---|----------------------------|

| | |
|--|-------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |
| Осуществлять судебно-правовую защиту граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения | ЛР 29 |
| Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 30 |

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: ОФО

Объем образовательной программы профессионального модуля (всего) 183 часа (*вариативная часть – 16 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем по МДК 50 часов, в том числе в форме практической подготовки – 6 часов практических занятий;

самостоятельной работы обучающегося - 25 часов;

производственной практики - 108 часов.

ЗФО

Объем образовательной программы профессионального модуля (всего) 183 часа (*вариативная часть – 16 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем по МДК 10 часов, , в том числе в форме практической подготовки – 20 часов практических занятий;

самостоятельной работы обучающегося - 65 часов;

производственной практики - 108 часов.

Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.3 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) – является частью ППССЗ (основной профессиональной образовательной программы) по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при условии наличия таких обучающихся) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требованиями по доступности.

1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) является освоение вида профессиональной деятельности: ПМ.02 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения профессионального модуля.

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики (по профилю специальности) должны:

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

иметь практический опыт:

- И.1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- И.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- И.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- И.4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- И.5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- У.1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- У.2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- У.3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- У.4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- У.5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- У.6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- У.7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- У.8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- У.9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- У.10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- У.11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- У.12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В целях закрепления и углубления первоначальных практических умений, полученных в процессе обучения, формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности, их комплексного освоения а также в целях реализации умений и накоплении практического опыта в ходе дублирования деятельности специалистов государственных учреждений, а также сбора и систематизации материалов для выпускной квалификационной работы обучающийся должен **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.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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

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

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

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов |
|--|----------------------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |

| | |
|---|-------|
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, гражданами и представителями юридических лиц и государственных учреждений | ЛР 19 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и способный нести за них ответственность | ЛР 20 |
| Умеющий осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | ЛР 21 |
| Стрессоустойчивый, коммуникабельный, проявляющий инициативу | ЛР 22 |
| Способный осуществлять трудовую деятельность | ЛР 23 |
| Ориентирующийся в условиях постоянного изменения правовой базы | ЛР 24 |
| Способный осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 25 |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ЛР 26 |
| Обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 27 |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ЛР 28 |
| Осуществлять судебно-правовую защиту граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения | ЛР 29 |
| Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | ЛР 30 |

1.6 Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Производственная практика (по профилю специальности) – всего 108 часов (3 недели), в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Дифференцированный зачет.

ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1 Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ (основной профессиональной образовательной программы) по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации) и соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (преддипломная) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при условии наличия таких обучающихся) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требованиями по доступности.

1.2 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предопределяет цели и задачи преддипломной практики.

Производственная практика (преддипломная) (далее – преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Основная **цель** преддипломной практики - реализация умений и накопление практического опыта в ходе дублирования деятельности специалистов государственных учреждений, а также сбор и систематизация материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственных учреждений, осуществляющих социальное обслуживание;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях государственных учреждений, осуществляющих социальное обслуживание в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом и проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики должны по виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»:

иметь практический опыт (И):

- И.1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- И.2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- И.3 определения права, размера и сроков назначения трудовых (*страховых*) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- И.4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- И.5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- И.6 определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (*страховых*) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- И.7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- И.8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- И.9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- И.10 публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- У.1 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;
- У.2 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;
- У.3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У.4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- У.5 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;
- У.6 формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У.7 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- У.8 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- У.9 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- У.10 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- У.11 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;

- У.12 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- У.13 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- У.14 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- У.15 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- У.16 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- У.17 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- У.18 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- У.19 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В целях углубления первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверки его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обучающийся должен **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 (*страховых, накопительной*), пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий (*страховых*);

- 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.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики должны по виду профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» **иметь практический опыт:**

- И.1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- И.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- И.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- И.4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- И.5 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- У.1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- У.2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- У.3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- У.4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- У.5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- У.6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- У.7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- У.8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- У.9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- У.10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- У.11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- У.12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В целях углубления первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверки его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обучающийся должен **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.

Результатом производственной (преддипломной) практики является развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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.

1.7 Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Производственная практика (преддипломная) – всего 144 часа (4 недели), в том числе в форме практической подготовки – 108 часов. Дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.2 Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ.

1.3 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.4 Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

1.5 Государственная итоговая аттестация способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, выяснению уровня освоения компетенций:

| Код | Результаты освоения программы |
|------------|--|
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 02. | 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 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 09 | 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. |

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 6 недель.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы в соответствии с ФГОС СПО.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Реализация ППСЗ по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки имеет необходимое материально-техническое обеспечение.

Техникум для реализации ППСЗ располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение теоретических, всех видов лабораторных и практических занятий дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом техникума, научно-исследовательской работы обучающихся. Материально-техническая база техникума соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации образовательного процесса по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки в техникуме оборудованы кабинеты, лаборатории, спортивный комплекс, залы.

Кабинеты:

истории;
 основ философии;
 иностранного языка;
 основ экологического права;
 теории государства и права;
 конституционного и административного права;
 трудового права;
 гражданского, семейного права и гражданского процесса;
 дисциплин права;
 менеджмента и экономики организации;
 профессиональных дисциплин;
 права социального обеспечения;
 безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
 стрелковый тир (место для стрельбы).

Залы:

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

Для реализации ППСЗ в техникуме имеются:

- специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий, состоящих из компьютеров, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием;
- учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий;
- лаборатории;
- компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях, где проводятся лекционные занятия, и другая техника для презентаций учебного материала.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися практических занятий (лабораторных работ), включая, как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме и в организациях, в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6. Характеристики среды НАЧ ПОУ «НЭПТ», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

Цель реализации рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных компетенций специалистов среднего звена на практике.

Основополагающими принципами организации воспитания студентов в НАЧ ПОУ «НЭПТ» являются:

- осуществление воспитания студента НАЧ ПОУ «НЭПТ» в контексте целей и задач образования в России;

- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные идеалы и ценности гражданского общества;

- реализация контекстного подхода;

- сохранение и развитие традиций образовательной организации;

- реализация воспитательной функции образовательной организации в единстве учебной и внеучебной деятельности (внеурочная деятельность, в том числе, «Разговоры о важном» (34 часа в учебном году));

- открытость воспитательной системы техникума – усиление роли партнерских связей в реализации воспитательной функции образования;

- гибкость системы воспитания студентов в техникуме, возможность её саморазвития;

- усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в общественно-политическую жизнь общества;

- поддержка и развитие научно-исследовательского творчества студентов;

- сбалансированное системное сочетание административного управления и самоуправления студентов;

- создание и развитие органов студенческого самоуправления.

Условия организации воспитательной деятельности:

- мотивационно-стимулирующие – создание атмосферы позитивного отношения к научно-исследовательской, общественно-педагогической, социально-трудовой, спортивно-оздоровительной, культурно-досуговой деятельности; создание условий для популяризации достижений в области внеучебной деятельности среди студентов и преподавателей; создание предпосылок для самореализации творческих способностей;

- кадровые – подбор, повышение квалификации педагогических кадров для успешного руководства внеучебной деятельностью;

- материально-технические – создание необходимой материально–технической базы для реализации программы развития воспитательной деятельности;

-нормативно-правовые и методические – наличие документации, необходимой для реализации основных направлений воспитательной деятельности; обеспечение права студентов на участие во внеучебной деятельности, осуществляемой структурными подразделениями техникума и органами студенческого самоуправления;

- информационные – доступ студентов ко всем информационным ресурсам образовательной организации, освещение основных направлений воспитательной деятельности и достижений во внеучебной работе;

- организационные – обеспечение возможности каждому студенту найти свое место во внеучебной деятельности для развития способностей, становления творческих и других профессионально и лично значимых качеств; организация PR-деятельности в студенческих сообществах.

Систему формирования воспитательной среды в НАЧ ПОУ «НЭПТ», обеспечивающую развитие общекультурных компетенций обучающихся, определяют нормативные документы техникума:

-Устав НАЧ ПОУ «НЭПТ»;

-Правила внутреннего распорядка для обучающихся;

-Положение о кружковой работе;

-Положение о кураторстве;

-Положение о старостате;

-Положение о волонтерах и волонтерской деятельности;

-Положение о Студенческом самоуправлении;

-Положение о воспитательной работе;

- Положение о спортивном клубе;

- и другие в соответствии с требованиями действующего законодательства об образовании.

Цели и задачи воспитательной деятельности

Целью воспитательной деятельности является обеспечение условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Для достижения поставленной цели необходимо последовательное решение следующих задач:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;

- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;

- становление и развитие ключевых компетентностей (здоровье, сбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;

- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;

- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

Общая цель воспитательной работы достаточно стабильна, но ее реализация связана и определяется совокупностью различных условий (социальных, экономических, правовых, социально-психологических, материальных и т.д.). Существенная часть этих условий объективна и непрерывно изменяется. Поэтому положительное решение основных интегрированных задач воспитания возможно при систематической коррекции и уточнении составляющих их частных задач воспитательной работы. В связи с этим в НАЧ ПОУ «НЭПТ» разработана и утверждена рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в НАЧ ПОУ «НЭПТ» осуществляется по основным направлениям воспитания студентов:

- духовно-нравственное воспитание – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.
- гражданское, патриотическое и правовое воспитание – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения.
- профессионально-трудовое воспитание – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.
- эстетическое воспитание – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства.
- здоровый стиль жизни и физическое воспитание – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Воспитательный процесс в НАЧ ПОУ «НЭПТ» осуществляется посредством специальных структур образовательной организации через систему соответствующих мероприятий. Эти структуры обеспечивают целостность содержания и преемственность форм организации процесса воспитания на различных этапах с учетом специфики специальностей, дополнительных специализаций, их традиций, кадрового потенциала, социальных запросов и др.

Управление воспитательным процессом в техникуме осуществляет администрация техникума, социальный педагог, кураторы групп и орган студенческого самоуправления (Студенческого совет).

Ведущая роль в управлении воспитательной деятельностью принадлежит Администрации техникума, которая утверждает программу воспитания, календарный план воспитательной работы, осуществляет контроль над их реализацией, участвует в формировании воспитательного пространства коллектива. Непосредственное руководство воспитательным процессом осуществляет социальный педагог.

Администрация техникума

- осуществляет введение в действие основных нормативных, нормативно-методических документов, регламентирующих воспитательную деятельность техникума.

- осуществляет формирование основных направлений воспитания на кафедрах, разработку планов воспитания с учетом мнения преподавательского коллектива, а также мнения студенческого актива;

- привлекает преподавательский состав к участию в организации и проведении воспитательных мероприятий в техникуме;

- способствует созданию материально-технической базы для обеспечения воспитательного процесса, научно-исследовательской деятельности студентов, художественного творчества, оздоровительной и спортивной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, сотрудников и студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Социальный педагог:

- разрабатывает основные нормативные, нормативно-методические документы, регламентирующие воспитательную деятельность техникума;

- обеспечивает системность и целенаправленность воспитательной деятельности;

- координирует деятельность структурных подразделений техникума по проблемам воспитания;

- осуществляет обобщение опыта воспитательной деятельности, разработку рекомендаций по внедрению в образовательный процесс новых направлений и технологий воспитания;

- осуществляет организационно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение воспитательной деятельности;

- корректирует содержание воспитательной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Кураторы групп:

- координируют текущую работу по организации и проведению мероприятий различного уровня;

- активизируют меры по повышению социального статуса воспитания;

- содействуют созданию новых организационных форм и методов работы, созданию общественных объединений воспитательного характера;

Органы студенческого самоуправления:

- организуют культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу и социально значимую общественную деятельность студенчества;

- взаимодействуют с администрацией техникума по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса, поиску и организации эффективных форм самостоятельной работы;

-содействует организации быта и досуга студентов.

Для организации студенческого досуга и создания условий для развития творческого и спортивного потенциала в техникуме работают кружки по интересам («Огневая подготовка», «Театрально-художественный кружок», «Учётная истина»).

Администрация техникума совместно со Студенческим советом организует и проводит интеллектуальные, культурные и развивающие мероприятия для студенческой молодёжи, которые направлены на удовлетворение культурных запросов студентов, развитие творческого потенциала самодеятельных объединений и групп, вовлечение в общественную жизнь через организацию мероприятий, направленных на повышение базовых культур студентов, их творческого потенциала, организацию кружков, творческих объединений по интересам, научно-методическую работу.

Студенческий совет выступает основным организатором и участником таких мероприятий, как «День знаний», «Посвящение в студенты», фестиваля «Студенческая весна», «День открытых дверей», «Туристический слёт», «Вахта памяти», волонтерские акции, патриотические акции.

В техникуме организовано питание обучающихся, расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Техникум обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с требованиями законодательства. В техникуме имеются необходимые условия для занятий физической культурой и спортом. В целом в техникуме сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных и профессиональных компетенций, личностных результатов реализации программы воспитания.

Контроль осуществляется администрацией техникума, заместителем директора по учебно-методической работе, социальным педагогом, кураторами групп. Объектом контроля является сам процесс воспитания, его отдельные направления и результаты, а также деятельность структурных подразделений в этой сфере.

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

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определены техникумом соответствующим положением.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик) имеет целью оценить систематичность учебной работы обучающегося в течение семестра. Текущий контроль знаний обучающихся представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания обучающихся согласно пятибалльной системы оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в целях контроля качества поэтапного освоения студентами ППССЗ по специальности, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося по результатам каждого семестра.

При разработке учебного плана планируется проведение промежуточной аттестации по завершении обучения по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса по итогам каждого семестра выносятся на обсуждение Педагогического совета.

Проведение экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям планируется непосредственно после окончания освоения соответствующих программ. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ проводится на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Программы государственной итоговой аттестации, Положением о выпускной квалификационной работе.

Целью проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия освоения выпускниками ППСЗ требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация также включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы – дипломной работы. Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломных работ определяются техникумом. Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. и руководителя дипломной работы. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Утверждение тем (закрепление за обучающимися) и назначение руководителей (консультантов) осуществляется приказом директора. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации соответствует 6 неделям.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Техникумом.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом Техникума.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Техникум, по представлению Техникума.

Председателем государственной экзаменационной комиссии Техникума утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы и

руководителя дипломной работы. Утверждение тем и назначение руководителей (консультантов) осуществляется приказом директора. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации соответствует 6 неделям.

Содержание, объем и структура дипломной работой определяются требованиями, разработанными техникумом, если иное не предусмотрено законодательством.

7.4 Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются техникумом по каждому виду практики.

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

Техникумом заключены договоры о сотрудничестве, в соответствии с которыми обучающиеся техникума могут проходить производственную (по профилю специальности) и производственную практики в следующих организациях:

- Комитет по труду и социальной поддержке населения Администрации города Невинномысска;
- Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Невинномысска;
- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кочубеевский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Невинномысский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- Администрация муниципального образования Новодеревенского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;
- - Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

8. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, подготовлен к освоению программ высшего образования.

**МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ШССЗ специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)**

| Общие компетенции | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|--|--|--|---|---|--|
| Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| 1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | | |
| ОГСЭ.01 Основы философии | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ОГСЭ.02 История | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ОГСЭ.03 Иностранный язык | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ОГСЭ.04 Физическая культура | | + | + | | | + | | | | + | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | |
| ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | |
| 2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | | |
| ЕН.01 Математика | + | + | + | + | + | + | | | + | | | |
| ЕН.02 Информатика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | |
| ЕН.01 Математика | + | + | + | + | + | + | | | + | | | |
| ЕН.02 Информатика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3. Профессиональный учебный цикл | | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 Теория государства и права | | | | + | | | | | + | | | |
| ОП.02 Конституционное право | | + | | + | + | + | | + | + | | | |
| ОП.03 Административное право | | + | | + | + | + | | + | + | | + | + |
| ОП.04 Основы экологического права | | + | | + | + | + | | + | + | + | + | + |
| ОП.05 Трудовое право | + | + | + | + | + | + | | + | + | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОП.06 Гражданское право | | + | | + | | | | | + | | + | + |
| ОП.07 Семейное право | | + | | + | + | | + | + | + | | + | + |
| ОП.08 Гражданский процесс | + | + | | + | + | + | + | + | + | | | |
| ОП.09 Страхование дело | + | + | + | + | + | | | | + | | | |
| ОП.10 Статистика | | + | + | + | + | | | | | | | |
| ОП.11 Экономика организации | | + | + | + | | | | | | | | |
| ОП.12 Менеджмент | + | + | + | | | + | + | + | | + | + | + |
| ОП.13 Документационное обеспечение управления | + | + | + | + | + | | | + | + | | | |
| ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности | + | + | + | + | + | + | | | | | | |
| ОП.15 Безопасность жизнедеятельности | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Профессиональные модули | | | | | | | | | | | | |
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | + | | + | + | + | + | + | | + | | + | + |
| МДК.01.01 Право социального обеспечения | + | | + | + | + | + | + | | + | | + | + |
| МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности | + | | + | + | + | + | + | | + | | + | + |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | | | | | | | | | | | | |
| МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | | | | | | | | | | | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 Теория государства и права | | | | + | | | | | + | | | |
| ОП.02 Конституционное право | | + | | + | + | + | | + | + | | | |
| ОП.03 Административное право | | + | | + | + | + | | + | + | | + | + |
| ОП.04 Основы экологического права | | + | | + | + | + | | + | + | + | + | + |
| ОП.05 Трудовое право | + | + | + | + | + | + | | + | + | | | |
| ОП.06 Гражданское право | | + | | + | | | | | + | | + | + |
| ОП.07 Семейное право | | + | | + | + | | + | + | + | | + | + |
| ОП.08 Гражданский процесс | + | + | | + | + | + | + | + | + | | | |
| ОП.09 Страхование дело | + | + | + | + | + | | | | + | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ПФР | | | | | | | | | | | | |
| 4. Раздел | | | | | | | | | | | | |
| Практика | | | | | | | | | | | | |
| УП.01 Учебная практика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ПП.01 Производственная практика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ПП.02 Производственная практика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

Профессиональные компетенции

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|--|---|
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | |
| ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи | | | | | | | | | | | |
| 2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | |
| ЕН.01 Математика | | | | | | | | | | | |
| ЕН.02 Информатика | | | | | + | | + | + | | | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | |
| ЕН.01 Математика | | | | | | | | | | | + |
| ЕН.02 Информатика | | | | | + | | + | + | | | + |
| 3. Профессиональный учебный цикл | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 Теория государства и права | + | | | | | | | | | | |
| ОП.02 Конституционное право | + | | | | | | | | + | | |
| ОП.03 Административное право | | | | | | | | | + | | |
| ОП.04 Основы экологического права | + | | | | | | | | | | |
| ОП.05 Трудовое право | + | + | + | + | | | | + | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| ОП.06 Гражданское право | + | + | | + | | | | | | | |
| ОП.07 Семейное право | + | + | | + | + | | | + | | | |
| ОП.08 Гражданский процесс | + | + | | + | | | | | + | | |
| ОП.09 Страхование дело | + | | | + | | | | | + | | |
| ОП.10 Статистика | | | | | + | | | | | | |
| ОП.11 Экономика организации | + | | | | | | | | | | |
| ОП.12 Менеджмент | | + | | | | | | | + | | |
| ОП.13 Документационное обеспечение управления | + | + | + | + | | + | | | | | |
| ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | + | | | | |
| ОП.15 Безопасность жизнедеятельности | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |
| Профессиональные модули | | | | | | | | | | | |
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | + | + | + | + | + | + | | | | | |
| МДК.01.01 Право социального обеспечения | + | + | + | + | + | + | | | | | |
| МДК.01.02 Психология социально-правовой | + | + | + | + | + | + | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| деятельности | | | | | | | | | | | |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | | | | | | + | + | + | | |
| МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР | | | | | | | + | + | + | | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 Теория государства и права | + | | | | | | | | | | + |
| ОП.02 Конституционное право | + | | | | | | | | | + | + |
| ОП.03 Административное право | | | | | | | | | | + | + |
| ОП.04 Основы экологического права | + | | | | | | | | | | + |
| ОП.05 Трудовое право | + | + | + | + | | | | | + | | + |
| ОП.06 Гражданское право | + | + | | + | | | | | | | + |
| ОП.07 Семейное право | + | + | | + | + | | | | + | | + |
| ОП.08 Гражданский процесс | + | + | | + | | | | | | + | + |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОП.09 Страхование дело | + | | | + | | | | | + | | + |
| ОП.10 Статистика | | | | | + | | | | | | + |
| ОП.11 Экономика организации | + | | | | | | | | | | + |
| ОП.12 Менеджмент | | + | | | | | | | + | | + |
| ОП.13 Документационное обеспечение управления | + | + | + | + | | + | | | | | + |
| ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | + | | | | + |
| Профессиональные модули | | | | | | | | | | | |
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | + | + | + | + | + | + | | | | + | |
| МДК.01.01 Право социального обеспечения | + | + | + | + | + | + | | | | + | |
| МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности | + | + | + | + | + | + | | | | + | |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской | | | | | | | + | + | + | + | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Федерации | | | | | | | | | | | |
| МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | | | | | | + | + | + | + | |
| 4. Раздел | | | | | | | | | | | |
| Практика | | | | | | | | | | | |
| УП.01 Учебная практика | + | + | + | + | + | + | | | | | |
| ПП.01 Производственная практика | + | + | + | + | + | + | | | | | |
| ПП.02 Производственная практика | | | | | | | + | + | + | | |