

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Димитрова Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf85841299d0f6eb1caee0176a081

Аннотация содержания дисциплин учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программы учебных дисциплин (модулей) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программы учебных дисциплин устанавливают базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

Общий гуманитарный и социально – экономический цикл (ОГСЭ)

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ.01 «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

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 результате изучения дисциплины формируются **общие компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 79 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов; в интерактивной форме 18 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе. Мироззрение и его основные исторические типы.

Тема 2. Античная философия: основные тенденции и идеи античной философии.

Тема 3. Средневековая философия. Философская мысль эпохи Возрождения.

Тема 4. Философия Нового времени. Немецкая классическая философия.

Тема 5. Философские течения XIX-XX веков.

Тема 6. Философская мысль в России.

Тема 7. Онтология – учение о бытии.

Тема 8. Гносеология – учение о познании. Структура и методология научного знания.

Тема 9. Диалектика – учение о развитии.

Тема 10. Проблема сознания в философии.

Тема 11. Проблема человека. Свобода и ответственность личности. Человек и природа.

Тема 12. Человек и космос. Вселенная, жизнь, человек и Бог.

Тема 13. Человек и общество. Человечество перед лицом глобальных проблем.

Тема 14. Общество и природа. Человеческое познание и деятельность.

Дисциплина ОГСЭ.02 История

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
ОГСЭ.02 «История» входит в гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

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

знать:

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

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

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности 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 результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; в интерактивной форме 16 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.

Тема 2. Конфликты в конце XX и XXI вв.

Тема 3. Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

Тема 4. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.

Тема 5. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

Тема 6. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ.03 Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 168 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа; в интерактивной форме 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел I. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Политическая и юридическая система в Российской Федерации.
Political&Juridical system of the RF

Тема 1.2. Политическая и юридическая система США. Political&Juridical system of the USA

Тема 1.3. Политическая и юридическая система Великобритании
UK Political&Juridical system

Тема 1.4. Судебная система РФ Judicial system of the RF

Тема 1.5. Судебная система Великобритании. UK Judicial system.

Тема 1.6. Система судов США. The US Court system

Тема 1.7. Юридические профессии. Legal Professions

Раздел II. Английский язык для общих целей

Тема 2.1 Профессия юриста в РФ. The Lawyers' Professions in the RF

Тема 2.2. Юристы в США. The US Lawyers

Тема 2.3. Political parties in Russia.

Тема 2.4 British Parliament. Британский парламент.

Тема 2.5. Senate. The House of Representatives. Сенат. Палата Представителей.

Тема 2.6. Royal court of England. Королевский суд Англии.

Тема 2.7 History of the US Juridical system. История судебной системы США

Тема 2.8. Выступление в суде. Презентационные навыки юриста

Тема 2.9. Human rights. Права человека

Тема 2.10. International Law. Международное право.

Тема 2.11. Family Law. Семейное право.

Тема 2.12. Civil Law. Гражданское право.

Тема 2.13. Criminal Law. Уголовное право.

Дисциплина ОГСЭ.04 Этика и культура делового общения

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ.04 «Этика и культура делового общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, является дисциплиной вариативной части.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам

освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- соблюдать этические нормы поведения
- оценивать устные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- применять приемы делового и управленческого общения.

знать:

- основы этики делового общения;
- иметь представление о формах организации, стадиях и видах делового общения;
- иметь представление об организации своего рабочего места.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов (из них проводимых в интерактивной форме – 18 часов); самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – другие формы контроля.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде

Тема 2. Характеристика общения. Специфика делового общения

Тема 3. Виды делового общения.

Тема 4. Деловое общение как процесс коммуникации

Тема 5. Деловое общение в конфликтной ситуации

Тема 6. Влияние психологических особенностей личности на процесс делового общения.

Тема 7. Технологии эффективного слушания и передачи информации.

Тема 8. Этические и психологические аспекты ведения переговоров.

Тема 9. Убеждение, способы аргументации, работа с возражениями.

Тема 10. Публичное выступление.

Тема 11. Собеседование при приеме на работу.

Дисциплина ОГСЭ. 05 Деловой татарский язык

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ. 05 «Деловой татарский язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, является дисциплиной вариативной части.

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

В результате освоения учебной дисциплины, обучающийся должен:

уметь:

– вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку на уровне официально-делового стиля;

– выступать на собраниях, соблюдать правила речевого этикета; владеть профессионально значимыми письменными жанрами и, в частности;

– грамотно составлять и оформлять гражданско-правовые документы: официальные письма, служебные записки, постановления, рекламные объявления и т.д.;

– грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на татарском языке, используя в необходимых случаях орфографические словари, толковые словари и др.; пользоваться лингвистическими словарями; составлять тезисы, рефераты, доклады;

– готовить публичные выступления.

знать:

– специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации;

- понятие об обиходно-бытовом стиле, стилеобразующие черты, его функции, основные формы реализации, основные жанровые разновидности, общие языковые, морфологические, лексические, синтаксические особенности

- основные особенности официально-делового стиля, принципы оформления официально-деловых текстов; особенности языка и принципы составления распорядительных, инструктивных и методических документов; возможности рекламы в официально-деловом стиле речи; правила делового этикета;

- стилеобразующие черты научного стиля, его функции, основные формы реализации, основные жанровые разновидности, общие языковые, морфологические, лексические, синтаксические особенности;

- стилеобразующие черты стиля художественной литературы, его функции, основные формы реализации, основные жанровые разновидности, общие языковые, морфологические, лексические, синтаксические особенности;

- культуру и традиции, правила речевого этикета татар;

- принципы оформления текстов публицистического стиля с точки зрения лексики, морфологии и синтаксиса; особенности устной публичной речи, требования, предъявляемые к устной публичной речи; особенности устной и письменной разговорной речи как функционального стиля литературного языка;

- сущность, типы, причины возникновения стилистических ошибок; основные направления совершенствования навыков грамотного говорения и письма;

- особенности устной и письменной разговорной речи как функционального стиля литературного языка;

- основы, орфографические принципы, грамматический строй и стилистику татарского литературного языка.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов (из них проводимых в интерактивной форме – 30 часов); самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

Форма промежуточной аттестации – итоговая контрольная работа.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Современный татарский язык. Форма существования национального языка. Литературный язык – высшая форма национального языка.

Тема 2. Функциональные стили и классификация современного делового татарского языка.

Тема 3. Официально-деловой и научный стиль татарского языка.

Тема 4. Составление и оформление деловых документов.

Тема 5. Публицистический стиль в татарском языке. Особенности разговорного стиля. Ораторская речь.

Тема 6. Культура речи современного специалиста.

Дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Является дисциплиной вариативной части

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– устранять орфоэпические ошибки, связанные с нарушением нормы в произношении слов и ударений;

- исправлять лексические и фразеологические ошибки; правильно употреблять грамматические формы всех частей речи;
- находить стилистические ошибки в текстах и устранять их;

знать:

- основные единицы русского языка;
- иметь представление о культуре речи как особой научной дисциплине и как о совокупности определенных знаний, речевых умений и навыков, о главном понятии культуры речи – «норме» и ее видах;
- нормы русского литературного языка, специфику письменной и устной речи, понятие культуры речи;
- функциональные стили речи, специфику и жанры каждого стиля;
- использование в речи изобразительно-выразительных средств;
- лексические нормы, типы фразеологических единиц, их использование в речи;
- основные типы словарей;
- основные фонетические единицы, фонетические средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы русского литературного языка;
- специфику русской графики, позиционный принцип русской графики;
- принципы русской орфографии;
- словообразовательные нормы;
- грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;
- морфологические нормы;
- основные единицы синтаксиса, особенности русской пунктуации; лингвистику текста.

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции**.

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

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

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

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа (из них в интерактивной форме – 22 часа), самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Фонетика.

Тема 2. Лексика и фразеология.

Тема 3. Словообразование.

Тема 4. Части речи.

Тема 5. Синтаксис.

Тема 6. Нормы русского правописания.

Тема 7. Текст, стили речи.

Дисциплина ОГСЭ.07 Физическая культура

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ.07 «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие компетенции:**

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

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа, самостоятельной работы обучающегося 122 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические сведения

Раздел 2. Легкая атлетика

Раздел 3. Лыжная подготовка

Раздел 4. Гимнастика с основами акробатики

Раздел 5. Спортивные игры

Раздел 6. Атлетическая гимнастика

Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)

Дисциплина ЕН.01 Математика

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ЕН.01 «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

В результате освоения учебной 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;

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие компетенции.**

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов, в интерактивной форме – 12 часов, самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Дифференциальное исчисление

Тема 1.1. Производные

Тема 1.2. Дифференциалы

Раздел 2. Интегральное исчисление

Тема 2.1. Неопределенные интегралы

Тема 2.2. Определенные интегралы

Раздел 3. Численные методы алгебры

Тема 3.1. Численные методы

Дисциплина ЕН.02 Информатика

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ЕН.02. «Информатика» входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов (из них в интерактивной форме – 26 часов), самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Компьютер и программное обеспечение

Тема 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 2. Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем

Тема 3. Программное обеспечение ЭВМ.

Тема 4. Стандартные программы «Windows».

Раздел 2. Прикладное программное обеспечение

Тема 5. Технология обработки текстовой информации.

Тема 6. Контрольная работа за семестр.

Тема 7. Технология обработки числовой информации

Тема 8. Технология создания и обработки графической информации

Тема 9. Технология создания компьютерных презентаций.

Тема 10. Технология создания баз данных

Раздел 3. Коммуникационные технологии

Тема 11. Сетевые технологии обработки информации

Профессиональный цикл (П)

Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

Дисциплина ОП. 01 Теория государства и права

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.01 «Теория государства и права» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

2. Цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь :

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; в интерактивной форме 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4.Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет и методология теории государства и права

Тема 2. Происхождение государства и права

Тема 3. Общество, право и государство

Тема 4. Сущность, типы и формы государства

Тема 5. Функции и механизм государства

Тема 6. Государство в политической системе общества

Тема 7. Общая характеристика права

Тема 8. Правовая система общества

Тема 9. Право и личность

Тема 10. Правосознание и правовая культура

Тема 11. Нормы права.

- Тема 12. Источники (формы) права.
- Тема 13. Правотворчество.
- Тема 14. Система права.
- Тема 15. Правовые отношения.
- Тема 16. Правовое регулирование.
- Тема 17. Реализация права.
- Тема 18. Толкование права.
- Тема 19. Правомерное поведение и правонарушение.
- Тема 20. Юридическая ответственность.
- Тема 21. Законность и правопорядок.

Дисциплина ОП.02 Конституционное право

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.02 «Конституционное право» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

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.

3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; в интерактивной форме 6 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Конституционное право Российской Федерации в системе отраслей права, науки и учебного курса

Тема 1. Предмет и метод курса «Конституционное право»

Тема 2. Общая характеристика конституционного права Российской Федерации как отрасли права и науки

Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие

Тема 3. История развития Конституции Российской Федерации

Тема 4. Теоретические основы конституционализма

Раздел 3. Основы конституционного строя Российской Федерации

Тема 5. Конституционный строй Российской Федерации

Тема 6. Основы конституционного строя Российской Федерации

Раздел 4. Основы конституционного статуса личности

Тема 7. Основы правового статуса человека и гражданина

Тема 8. Гражданство в Российской Федерации

Раздел 5. Федеративное устройство России

Тема 9. Становление федеративной государственности России

Тема 10. Конституционные основы федеративного устройства Российской Федерации

Раздел 6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в Российской Федерации

Тема 11. Система органов государственной власти в Российской Федерации

Тема 12. Избирательное право и процесс в Российской Федерации

Тема 13. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации

Тема 14. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации

Тема 15. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания Российской Федерации

Тема 16. Основы организации судебной власти в Российской Федерации

Тема 17. Конституционные основы местного самоуправления РФ

Дисциплина ОП.03 Административное право

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.03 «Административное право» входит профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– отграничивать 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.

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.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов; в интерактивной форме 7 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники административного права

Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть

- Тема 3. Административно-правовые отношения и нормы
- Тема 4. Субъекты административного права
- Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти РФ
- Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты
- Тема 7 Государственная служба в РФ
- Тема 8. Административно-правовые формы и методы управления
- Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность
- Тема 10. Административный процесс
- Тема 11. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении
- Тема 12. Правовые основы управления в экономической сфере
- Тема 13. Правовые основы управления в социально-культурной сфере
- Тема 14. Правовые основы управления в административно-политической сфере.

Дисциплина ОП.04 Основы экологического права

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.04 «Основы экологического права» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате усвоения 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;

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.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки на обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 48 часов; в интерактивной форме 6 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Экологическое право как отрасль российского права.

Тема 2. Экологические правоотношения. Источники экологического права.

Тема 3. Эколого-правовой статус человека. Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.

Тема 4. Правовые основы оценки воздействия на окружающую среду и экологической экспертизы

Тема 5. Лицензионно-договорные основы природопользования и охраны окружающей среды

Тема 6. Экономико-правовой механизм природопользования и охраны окружающей среды

Тема 7. Право собственности на природные ресурсы. Право природопользования.

Тема 8. Правовые основы экологического контроля. Эколого-правовые основы технического регулирования: технические регламенты, стандартизация и сертификация.

Тема 9. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.

Тема10. Особенности правового режима лесов и растительного мира вне лесов, вод, недр, животного мира, особо охраняемых природных территорий и объектов, атмосферного воздуха

Тема11. Правовые основы обращения с веществами, материалами и отходами. Правовой режим экологически неблагополучных территорий.

Тема12. Право окружающей среды в зарубежных государствах. Международное право окружающей среды.

Дисциплина ОП.05 Трудовое право

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.05. «Трудовое право» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции**.

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

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

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

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

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

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

ОК 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.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов; в интерактивной форме 9 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

- Тема 1.1. Понятие трудового права, предмет, метод, система, значение
- Тема 1.2 Принципы трудового права.
- Тема 1.3. Источники трудового права.
- Тема 1.4. Правоотношения в сфере труда
- Тема 1.5. Субъекты трудового права
- Тема 1.6. Социальное партнёрство в сфере труда
- Тема 2. 1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
- Тема 2.2. Трудовой договор
- Тема 2.3. Режим и учёт рабочего времени
- Тема 2.4. Время отдыха в российском трудовом праве
- Тема 2.5. Вознаграждение за труд
- Тема 2. 6. Охрана труда
- Тема 2.7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
- Тема 2.8. Ответственность в сфере трудовых отношений
- Тема 2.9. Защита трудовых прав работников
- Тема 2.10. Трудовые споры.

Дисциплина ОП.06 Гражданское право

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.06 «Гражданское право» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- понятие и основные источники гражданского права;

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов; в интерактивной форме 10 часов; самостоятельной работы обучающегося - 38 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Общие положения

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система гражданского права

Тема 1.2. Источники гражданского права

Раздел 2. Гражданское правоотношение

Тема 2.1. Понятие, элементы, виды и основания гражданских правоотношений

Тема 2.2. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права

Тема 2.3. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений

Тема 2.4. Государство, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений

Тема 2.5. Объекты гражданского права

Тема 2.6. Понятие и виды личных неимущественных прав, особенности их защиты в гражданском праве

Тема 2.7. Основания возникновения гражданских правоотношений

Тема 2.8. Сделки в гражданском праве

Раздел 3. Осуществление и защита гражданских прав.

Тема 3.1. Осуществление гражданских прав и исполнение обязанностей. Представительство и доверенность. Защита гражданских прав

Тема 3.2. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве

Раздел 4. Право собственности и другие вещные права.

Тема 4.1. Общие положения о вещном праве и праве собственности. Содержание права собственности

Тема 4.2. Право собственности граждан и юридических лиц. Право государственной и муниципальной собственности. Право общей собственности

Тема 4.3. Ограниченные вещные права

Тема 4.4. Защита права собственности и иных вещных прав

Раздел 5. Общие положения об обязательствах и договорах

Тема 5.1. Обязательство, его понятие, значение, структура, типы обязательств

Тема 5.2. Исполнение обязательств. Обеспечение исполнения обязательств

Тема 5.3. Прекращение обязательств: основания и способы

Тема 5.4. Гражданско-правовая ответственность: понятие, виды, условия

Тема 5.5. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение, изменение и расторжение договора.

Дисциплина ОП. 07 Семейное право

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.07 «Семейное право» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов; в интерактивной форме 6 часов; самостоятельной работы обучающегося - 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Семейное право в системе права Российской Федерации

Тема 2. История семейного права

Тема 3. Источники семейного права Российской Федерации

Тема 4. Семейные правоотношения

Тема 5. Понятие брака. Условия и порядок заключения брака. Признание брака недействительным

Тема 6. Прекращение брака

Тема 7. Личные и имущественные правоотношения между супругами

Тема 8. Правоотношения между родителями и детьми

Тема 9. Алиментные обязательства членов семьи

Тема 10. Формы принятия детей на воспитание в условиях семьи

Тема 11. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

Дисциплина ОП. 08 Гражданский процесс

1.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.08 «Гражданский процесс» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов; в интерактивной форме 11 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, система и источники гражданского процессуального права.

Тема 2. Принципы гражданского процессуального права

Тема 3. Гражданское процессуальное правоотношение

Тема 4. Стороны в гражданском процессе

Тема 5. Третьи лица в гражданском процессе

Тема 6. Участие прокурора в гражданском процессе

Тема 7. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц

Тема 8. Представительство в суде

Тема 9. Подведомственность гражданских дел суду

Тема 10. Подсудность гражданских дел суду

Тема 11. Процессуальные сроки

Тема 12. Судебные расходы. Судебные штрафы

Тема 13. Судебное доказывание и доказательства

Тема 14. Приказное производство

Тема 15. Иск. Возбуждение гражданского дела в суде

Тема 16. Подготовка дела к судебному разбирательству

Тема 17. Судебное разбирательство гражданских дел в суде первой инстанции

Тема 18. Постановления суда первой инстанции

Тема 19. Заочное производство

Тема 20. Производство по гражданским делам у мирового судьи

Тема 21. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений

Тема 22. Особое производство

Тема 23. Апелляционное производство по обжалованию решений и определений мировых судей

Тема 24. Производство в суде кассационной инстанции

Тема 25. Производство в суде надзорной инстанции

Тема 26. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений, постановлений суда, вступивших в законную силу

Тема 27. Производство по делам с участием иностранных лиц. Подсудность дел с участием иностранных лиц. Судебные поручения

Тема 28. Исполнение судебных решений и актов иных органов

Тема 29. Арбитражный процесс, его принципы. Подведомственность и подсудность дел арбитражному суду

Тема 30. Нотариат: понятие, задачи, компетенция

Дисциплина ОП.09 Страхование дело

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.09 «Страхование дело» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины, обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- правовые основы 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;

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, 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.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; в интерактивной форме 16 часов; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика страхования

Тема 1.1. Сущность, роль и функции страхования

Тема 1.2. История возникновения и развития страхования

Тема 1.3. Основные категории страхования

Раздел 2. Правовые и экономические основы осуществления страховой деятельности

Тема 2.1. Экономическая сущность страхования

Тема 2.2. Нормативно – правовая база осуществления страховой деятельности

Раздел 3. Организация страховой деятельности

Тема 3.1. Риски их финансирование и анализ эффективности методов управления

Тема 3.2. Организация страхового дела

Тема 3.3. Ценообразование в системе страхования в России

Тема 3.4. Государственное регулирование страхования

Тема 3.5. Договор страхования – основа возникновения и реализация страховых правоотношений

Тема 3.6. Виды договора и порядок его заключения

Тема 3.7. Перестрахование

Тема 3.8. Страхование во внешнеэкономических связях

Тема 3.9. Страховые споры и их разрешение

Раздел 4. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.1. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.2. Страхование имущества

Тема 4.3. Личное страхование

Раздел 5 Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.1. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.2. Медицинское страхование граждан в РФ.

Дисциплина ОП 10. Статистика

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.10 «Статистика» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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;

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.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа; в интерактивной форме 6 часов; самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в статистику

Тема 1.1. Предмет, метод, задачи статистики и принципы организации государственной статистики в Российской Федерации

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Тема 2.1. Понятие о статистическом наблюдении. Этапы, формы, виды и способы организации статистического наблюдения

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных

Тема 3.1. Понятие группировки статистических данных. Сущность и классификация группировок

Тема 3.2. Статистические ряды распределения

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Тема 4.1. Статистические таблицы и графики.

Раздел 5. Статистические показатели

Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике

Тема 5.2. Средние величины в статистике

Тема 5.3. Показатели вариации в статистике

Раздел 6. Показатели динамики и индексы

Тема 6.1. Понятие и виды индексов

Раздел 7. Выборочное наблюдение

Тема 7.1. Способы формирования выборочной совокупности.

Дисциплина ОП. 11 Экономика организации

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.11 «Экономика организации» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

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.

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов; в интерактивной форме 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Введение. Организация в условиях рынка

Тема 1.1 Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике

Тема 1.2 Организационно-правовые формы собственности организаций предприятий

Тема 1.3 Производственная структура организации (предприятия)

Тема 1.4 Основы логистики организации (предприятия)

Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)

Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве

Тема 2.2оборотный капитал

Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда

Тема 3.2 Системы и формы оплаты труда

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

Тема 4.1. Издержки производства и реализация продукции

Тема 4.2 Ценообразование

Тема 4.3 Прибыль и рентабельность.

Дисциплина ОП. 12 Менеджмент

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.12 «Менеджмент» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно

общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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

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

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.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час; в интерактивной форме 13 часов; самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Основы теории управления

Тема 2. Природа управления и исторические тенденции его развития

Тема 3. Организация как система

Тема 4. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента

Тема 5. Организация как функция менеджмента

Тема 6. Мотивация деятельности в менеджменте

Тема 7. Координация и контроль в системе менеджмента

Тема 8. Методы управления в менеджменте

Тема 9. Разработка управленческого решения

Тема 10. Стили руководства в менеджменте

Тема 11. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента

Тема 12. Управление конфликтами в организации

Тема 13. Эффективность менеджмента.

Дисциплина ОП .13 Документационное обеспечение управления

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.13 «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

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

3. Количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 48 часов; в интерактивной форме 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1.1. Исходные понятия документационного обеспечения. Классификация и унификация документов. Общие нормы и правила оформления документов

Тема 1.2. Оформление реквизитов

Тема 1.3. Организационно-распорядительная документация (ОРД)

Тема 1.4. Деловая корреспонденция

Тема 1.5. Документация по коммерческой деятельности предприятия.

Тема 1.6. Документирование трудовых правоотношений

Тема 2.1. Организация делопроизводства. Обработка входящей и исходящей корреспонденции

Тема 2.2. Номенклатура дел. Формирование и оформление дел

Тема 2.3. Подготовка документов к передаче на архивное хранение

Тема 2.4. Использование персонального компьютера оргтехники делопроизводстве.

Дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит

профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

2. 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.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час (из них проводимых в интерактивной форме – 16 часов), самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий.

Тема 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.

Тема 3. Информационные технологии в системах права.

Тема 4. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы.

Тема 5. Теоретические основы и структура базы данных (БД).

Дисциплина ОП.15 Арбитражный процесс

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.15 «Арбитражный процесс» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- осуществлять комплексный правовой анализ нормативных актов арбитражного законодательства;
- самостоятельно ориентироваться в основаниях возникновения, изменения и прекращения арбитражных процессуальных правоотношениях;
- определять и оценивать важнейшие современные тенденции арбитражных правоотношений.

знать:

- основные понятия и категории арбитражного процессуального права;

- понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, понимать их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности;

- правовой статус субъектов арбитражных правоотношений, их деятельность по обеспечению правосудия; их роль и место в современном правопорядке Российской Федерации.

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции**.

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.

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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки на обучающегося 76 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 52 часа; в интерактивной форме 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Система арбитражных судов. Понятие и принципы арбитражного процесса. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам

Тема 2. Участники арбитражного процесса

Тема 3. Доказательства и доказывание в арбитражном судопроизводстве. Сроки в арбитражном процессе. Обеспечительные меры арбитражного суда. Судебные расходы. Судебные извещения

Тема 4. Иск в арбитражном процессе. Возбуждение дела в арбитражном суде

Тема 5. Судебное разбирательство дел в арбитражном суде первой инстанции

Тема 6. Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, установлении фактов, имеющих юридическое значение

Тема 7. Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве), дел в порядке упрощенного производства

Тема 8. Понятие и виды постановлений арбитражного суда

Тема 9. Производство в арбитражном суде апелляционной и кассационной инстанции

Тема 10. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам

Тема 11. Разрешение экономических споров третейским судом

Тема 12. Производство в арбитражных судах по делам с участием иностранных лиц. Сотрудничество арбитражных судов различных государств.

Дисциплина ОП.16 История отечественного государства и права

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.16 «История отечественного государства и права» входит профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплины.

2.Цели и задачи дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

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

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

знать:

- закономерности возникновения и развития правовых и государственных институтов на протяжении всей истории России;

- понятийный аппарат, в том числе историческую, правовую и научную терминологию;

- теоретическое обоснование происходящих в государстве политико-правовых процессов;

- навыки ведения дискуссий по общим проблемам государства и права в современных условиях.

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

ОК 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

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов; в интерактивной форме 17 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. История Отечественного государства и права как наука и учебная дисциплина.

Тема 2 . Зарождение и становление государственных и правовых у древних славян в IX –XI вв.

Тема 3. Средневековое государство в XII –XV вв.

Тема 4. Московское централизованное государство. Сословно-представительная монархия XVI – середина XVII вв.

Тема 5. Абсолютная монархия во второй половине XVII – XVIII вв. Расширение Московского государства.

Тема 6. Государственное право в России в первой половине XIX века.

Тема 7. Модернизация и право и государственного строя России в период «великих реформ» второй половины XIX века.

Тема 8. Буржуазно-демократические революции в России (1905 – 1917 гг.) Первая мировая война.

Тема 9. Социалистическая революция. Создание основ советского права.

Тема 10. Гражданская война. Создание основ советского государства и

социалистического строя (1917 – 1928 гг.).

Тема 11. Становление и развитие тоталитарной системы управления государством.

Тема 12. Особенности развития государственно-правовых институтов во время Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.) и в период послевоенного восстановления.

Тема 13. Общество «развитого социализма»: основные институты и принципы социалистического права.

Тема 14. Российская государственность в конце XX – начале XXI в.

Дисциплина ОП.17 История государства и права зарубежных стран

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

ОП.17 «История государства и права зарубежных стран» входит профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплина.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- понятие, типы и формы государства и права;
- основные направления, проблемы и методы истории государства и права зарубежных стран;
- различные подходы к оценке и периодизации государств и права;
- основные этапы и события истории государства и права зарубежных стран с древности до наших дней;
- выдающихся государственных деятелей и правоведов;
- основные закономерности и особенности исторического развития государств и права зарубежных стран.
- основные положения, понятия и термины истории государства и права зарубежных стран;

- процесс возникновения особенностей развития государства и права в различные исторические эпохи.

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

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

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

ОК 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

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов; в интерактивной форме 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1.История государства и права зарубежных стран как наука и учебная дисциплина.

Тема 2. Древневосточные цивилизации.

Тема 3. Античный мир.

Тема 4. Страны средневековой Западной Европы.

Тема 5. Государственные и правовые системы Византии и славянских государств.

Тема 6. Страны средневекового Востока.

Тема 7. Страны Америки и Африки в Средние века.

Тема 8. Возникновение буржуазных государств в Западной Европе и Северной Америке.

Тема 9. Внеевропейской мир в Новое время.

Тема 10. Преобразования в государстве и праве в XX-XXI веках.

Тема 11. Страны Центральной и Восточной Европы.

Тема 12. Современное государство и право Востока.

Тема 13. Развивающиеся страны. Крушение колониальных империй.

Дисциплина ОП.18 Актуальные направления противодействия коррупции

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.18 «Актуальные направления противодействия коррупции» входит в профессиональный цикл, и является общепрофессиональной дисциплиной.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с правовым регулированием антикоррупционной деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере антикоррупционной деятельности;

знать:

- правовые основы противодействия коррупции;
- формы и методы проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности;
- новейшие доктринальные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере взаимодействия правоохранительных органов, органов государственной власти, институтов гражданского общества в борьбе с коррупцией;
- приемы противодействия коррупционному поведению;
- историю развития и опыт противодействия коррупции в России и зарубежных странах

В результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

СК 1. Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 61 час; в интерактивной форме 6 часов; самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Коррупция – как социально-правовое явление

- Тема 2. История развития и опыт противодействия коррупции в зарубежных странах
- Тема 3. История развития и опыт противодействия коррупции в России
- Тема 4. Причины возникновения и последствия коррупции, и ее истоки
- Тема 5. Основные направления государственной политики Российской Федерации в области противодействия коррупции на современном этапе
- Тема 6. Государственная политика по противодействию коррупции
- Тема 7. Реализация антикоррупционной политики Российской Федерации
- Тема 8. Государственная политика по противодействию коррупции
- Тема 9. Общая характеристика нормативно-правовых актов по противодействию коррупции
- Тема 10. Общая характеристика ответственности за коррупционные правонарушения
- Тема 11. Цели, задачи, механизмы и результаты антикоррупционной политики Республики Татарстан
- Тема 12. Общая характеристика нормативно-правовых актов Республики Татарстан в сфере противодействия коррупции
- Тема 13. Антикоррупционная политика Республики Татарстан
- Тема 14. Личность и коррупция
- Тема 15. Особенности противодействия коррупционным проявлениям
- Тема 16. Антикоррупционная этика – стандарты антикоррупционного поведения

Дисциплина ОП.19 Основы финансового и налогового права

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.19 «Основы финансового и налогового права» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений.

знать:

- сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;

- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;

- характеристику государственных и муниципальных финансов;

- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции.**

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 61 час; в интерактивной форме 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники финансового права

Тема 2. Нормы финансового права. Финансово-правовые отношения

Тема 3. Публичный финансовый контроль в РФ. Органы финансового контроля

Тема 4. Бюджетное право и процесс в РФ

Тема 5. Основы налогового права РФ

Тема 6. Характеристика отдельных видов налогов

Тема 7. Правовое регулирование публичного внутреннего и внешнего долга

Тема 8. Правовое регулирование публичного страхования

Тема 9. Правовое регулирование публичных расходов и финансирования

Тема 10. Правовые основы денежного обращения и расчетов.

Дисциплина ОП.20 Безопасность жизнедеятельности

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОП.20 «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

2. 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.

В результате изучения учебной дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 103 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в интерактивной форме – 16 часов, самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Краткое содержание дисциплины

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

Тема 1.1. Введение. Классификация чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2 Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.3. МЧС России.

Тема 1.4. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).

Тема 1.5. Гражданская оборона.

Тема 1.6. Основные мероприятия по защите населения.

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Основы обороны государства.

Тема 2.2. Виды и рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации.

Тема 2.3. Виды вооружения

Тема 2.3. Воинская обязанность и ее структура.

Тема 2.4. Прохождение военной службы

Тема 2.5. Обеспечение безопасности военной службы

Тема 2.6. Правовые основы военной службы в Вооруженных Силах РФ.

Тема 2.7. Боевые традиции Вооруженных Сил Российской Федерации.

Раздел 3. Правила безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, возникающих в повседневной жизни

Тема 3.1. Город как источник опасности.

Тема 3.2. Противопожарная безопасность.

Раздел 4. Основы медицинской подготовки

Тема 4.1. Медицинское обеспечение населения в чрезвычайных ситуациях.

Тема 4.2. Оказание первой помощи

Тема 4.3. Отработка навыков оказания первой медицинской помощи.

Тема 4.4. Оказание первой мед. помощи при массовых поражениях.

Тема 4.5. Охрана труда и техника безопасности в образовательных организациях.

Профессиональные модули (ПМ)

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

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат;
- 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 выплаты материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

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

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

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

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

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

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

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского(семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате освоения профессионального модуля формируются **общие и профессиональные компетенции**

ПК 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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 569 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 287 часов; в интерактивной форме 36 часов; самостоятельной работы обучающегося – 138 часов; учебной практики – 72 часа; производственной (по профилю специальности) практики – 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание модуля

МДК 01.01. Право социального обеспечения

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения

Тема 1.2. Финансирование социального обеспечения

Тема 1.3. Организационно-правовые формы социального обеспечения

Тема 1.4. Принципы и источники права социального обеспечения

Тема 1.5. Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 1.6. История развития законодательства о социальном обеспечении в России

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1. Трудовой стаж, страховой стаж

Тема 2.2. Общая характеристика пенсионной системы России

Тема 2.3. Пенсии по старости

Тема 2.4. Пенсии за выслугу лет

Тема 2.5. Пенсии по инвалидности

Тема 2.6. Пенсии по случаю потери кормильца

Тема 2.7. Социальные пенсии

Тема 2.8. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан

Тема 2.9. Назначение, выплата и перерасчет пенсий

Тема 2.10. Социальные пособия

Тема 2.11 Компенсационные выплаты, субсидии

Тема 2.12. Государственная социальная помощь. Монетизация льгот. Набор социальных услуг. Ежемесячные денежные выплаты

Тема 2. 14. Медицинская помощь и лечение

Тема 2.15. Социальное обслуживание

Тема 2. 16. Льготы по системе социального обеспечения

Раздел 3. Специальная часть.

Тема 3.1. Международно-правовое регулирование социального обеспечения

МДК 01.02. Психология социально - правовой деятельности

Тема 1. Введение в психологию социально-правовой деятельности. Предмет, содержание и задачи социально-правовой деятельности.

Тема 2. Психология профессиональной деятельности юриста

Тема 3. Личность в сфере правоприменительной деятельности

Тема 4. Психические познавательные процессы, учет их закономерностей юристом в профессиональной деятельности

Тема 5. Эмоциональные процессы и состояния, использование их закономерностей в социально-правовой деятельности

Тема 6. Индивидуально-психологические особенности личности. Использование знаний о них в социально-правовой профессиональной деятельности.

Тема 7. Социальное поведение. Социальные потребности.

Тема 8. Социальная установка

Тема 9. Психология общения

Тема 10. Психология межличностных отношений

Тема 11. Психология группы

Тема 12. Возрастные изменения личности

Тема 13. Особенности психологии инвалидов

Тема 14. Особенности психологии лиц пожилого возраста

Тема 15. Девиация как социально-правовая проблема

Тема 16. Понятие и структура личности преступника.

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

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

уметь:

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

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

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

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

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате освоения профессионального модуля формируются **общие и профессиональные компетенции**

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.

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальной нагрузки обучающегося 211 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 141 час; в интерактивной форме 14 часов; самостоятельную работу обучающегося 70 часов; курсовых работ 20 часов; производственной практики (по профилю специальности) 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Краткое содержание модуля

МДК 02.01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

Раздел 1. Система социальной защиты населения

Тема 1.1 Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Тема 1.2 Пенсионный фонд Российской Федерации

Тема 1.3 Фонд социального страхования Российской Федерации

Тема 1.4 Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

Раздел 2. Государственные органы социальной защиты населения

Тема 2.1 Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации в сфере социальной защиты населения

Тема 2.2 Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Тема 2.3 Федеральные учреждения медико- социальной экспертизы"

Раздел 3. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения

Тема 3.1 Правовое положение, задачи и функции органов социальной защиты населения города и района

Тема 3.2 Организация справочно- кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения

Тема 3.3 Должностные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения

Тема 3.4 Контрольно- ревизионная деятельность вышестоящих органов социального обеспечения

Тема 3.5 Организация назначения, выплаты и доставки пособий и компенсаций.

Тема 3.6 Организация работы органов социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов. Организация работы по материально- бытовому и социальному обслуживанию пожилых людей и инвалидов

Тема 3.7 Организация социального обслуживания населения

Тема 3.8 Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан

Раздел 4. Организация работы органов пенсионного фонда РФ

Тема 4.1 Структура и правовое положение органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 4.2 Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ

Тема 4.3 Организация работы отдела индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами

Тема 4.4 Организация работы отдела (группы) оценки пенсионных прав застрахованных лиц

Тема 4.5 Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий

Тема 4.6 Организация работы отделов социальных выплат

Тема 4.7 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным Органом Пенсионного фонда РФ

Раздел 5. Негосударственная система социальной защиты населения

Тема 5.1. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания граждан

Тема 5.2 Организация работы негосударственных пенсионных фондов по дополнительному пенсионному обеспечению граждан.

Предоставление мер социальной поддержки организациями, независимо от форм собственности, работникам этих организаций

Тема 5.3. Социальное обслуживание негосударственными организациями и гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью по социальному обслуживанию населения без образования юридического лица.