

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИПО
М.В. Хортова
« 08 » 2021 г.



Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, практик
по основной профессиональной образовательной программе

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(Наименование ОПОП)

Год набора: 2020,2021, на базе 11 кл, офо

ОГСЭ.01 Основы философии (62 ч.)

1. Цель изучения дисциплины:

– становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|------|--|------|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Основные категории и понятия философии | 3-1 | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста | У-1 |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Сущность процесса познания; основы научной картины мира | 3-4 | | |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Роль философии в жизни человека и общества | 3-2 | | |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Основы философского учения о бытии | 3-3 | | |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий | 3-7 | | |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей | 3-6 | | |

| | | | | | |
|-------|---|--|-----|--|-----|
| | | среды | | | |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды | 3-6 | | |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Философской и религиозной картины мира | 3-5 | | |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | | | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста | У-1 |
| ОК.10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда. | | | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста | У-1 |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | | | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста | У-1 |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | | | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования | У-1 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | культуры гражданина и будущего специалиста | |
|--|--|--|--|--|--|

3. Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|-------|---|
| 1 | Философия и ее роль в жизни общества. |
| 2 | Зарождение философской мысли. Древнеиндийская, древнекитайская и античная философия. |
| 3 | Философия Средних веков, Возрождения, Нового времени и Просвещения. |
| 4 | Классическая и постклассическая европейская философия XIX – XX вв. Русская философия. |
| 5 | Основы философского понимания мира. |
| 6 | Социальная философия: общество, культура, цивилизация. |
| 7 | Философская антропология: проблема человека |
| 8 | Философское осмысление глобальных проблем современности |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОГСЭ.02 История (62 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– обеспечить возможность осмысления и анализа современного состояния исторического развития общества в формировании исторического мышления, способности аргументировано отстаивать собственную позицию, апеллируя к научным данным;

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

2. Требования к уровню освоения дисциплины

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|-------|---|--------|------|--|-------|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | | | Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире. | У - 2 |
| ОК.2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | | Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; | У - 2 |

| | | | | | |
|-------|---|---|--------|--|-------|
| ОК.3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв. | 3 - 3 | | |
| ОК.4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | | | Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем | У - 2 |
| ОК.5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций | 3 - 12 | | |
| ОК.6. | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. | Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). | 3 - 8 | | |
| ОК.7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности. | 3 - 11 | | |
| ОК.8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира. | 3 - 10 | | |
| ОК.9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности. | О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и | 3 - 12 | | |

| | | | | | |
|--------|---|---|--------|--|-------|
| | | государственных традиций. | | | |
| ОК.10. | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | | | Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире. | У - 2 |
| ОК.11. | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | 3 - 12 | | |
| ОК.12. | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения. | 3 - 13 | | |

3. Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование разделов и тем курса |
|---|--|
| Введение. | Входной контроль |
| Модуль I. Россия в начале XX века – до октября 1917 года | |
| Тема 1. | Россия в поисках пути развития на рубеже XIX-XX вв. |
| Тема 2. | Революции в России в начале XX века |
| Модуль II. Советское государство с 1917 до 1945 года | |
| Тема 3. | Феномен советской модели развития |
| Тема 4. | Великая Отечественная война 1941-1945 гг. |
| Модуль III. СССР и РФ во II половине XX в. | |
| Тема 5. | Попытки модернизации советской системы в 1950-60-ые гг. |
| Тема 6. | СССР во второй половине 1960-х- первой половине 80-х годов |
| Тема 7. | Перестройка: от частичных преобразований к смене модели общественного развития (1985-1991 гг.) |
| Тема 8. | Российские реформы на современном этапе |

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) (141 ч.)

1. Цель учебной дисциплины:

– формирование у обучающихся способности и готовности осуществлять иноязычное общение (устно и письменно) в бытовой и профессиональной сферах общения, формирование умений переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, развитие языковых способностей и интереса к изучению иностранного языка.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | |
|--------|---|-----------------------|-----|---|---------|
| | | Знания | код | Умения | код |
| ОК-1 | понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | | | переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности | У - 4 |
| ОК-2 | организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | У - 3/1 |
| ОК-3 | принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | У - 5 |
| ОК-4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | | | переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности | У - 4 |
| ОК-5 | использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | | | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | У - 3/1 |
| ОК-6 | работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными | | | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и | У - 3/1 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--------|---|---------|
| | партнерами | | | повседневные темы | |
| ОК-7 | брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | | | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | У - 5 |
| ОК-8 | самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности | 3 - 14 | | |
| ОК-9 | ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности | лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности | 3 - 14 | | |
| ОК-10 | соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | | | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | У - 5 |
| ОК-11 | соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | | | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | У - 3/1 |
| ОК-12 | проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | | | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | У - 5 |

3. Содержание дисциплины

| |
|--|
| Наименование модулей, разделов и тем курса |
| Раздел 1. Студенческая жизнь |
| Тема 1. Моя биография. Моя семья |
| Тема 2. Квартира |
| Тема 3. Мой рабочий день |
| Раздел 2. Социокультурная сфера общения |

| |
|---|
| Тема 1. Моя Родина |
| Тема 2. Хакасия |
| Раздел 3. Страна изучаемого языка |
| Тема 1. Географическое и политическое положение, административное устройство Великобритании |
| Тема 2. Социальная политика Великобритании |
| Тема 3. Экономика Великобритании |
| Тема 4. Города Великобритании. Достопримечательности |
| Раздел 4. Моя будущая профессия |
| Тема 1. Моя профессия |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа; дифференцированный зачет.

ОГСЭ. 04 Русский язык и культура речи (180 ч.)

1. Цели учебной дисциплины (модуля):

- формирование представлений об основных особенностях культуры современного речевого общения;
- формирование устойчивых знаний о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации; о функционально-смысловых типах речи и функциональных стилях речи; о культуре речи в её нормативном, коммуникативном и др. аспектах;
- формирование и корректировка умений и навыков владения русским языком, необходимых в целях успешного речевого общения в разных типовых сферах и ситуациях коммуникации.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

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

знать/понимать:

- З-15 – компоненты речевой ситуации и ее основные условия эффективности речевого общения.
- З-16 – основные аспекты культуры речи.
- З-17 – требования, предъявляемые к устным и письменным текстам различных жанров в учебно-научной, деловой и обиходно-бытовой сферах общения.

уметь:

- У-6 – оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- У-8 – проводить различные виды лингвистического анализа языковых единиц, а также языковых явлений и фактов, допускающих неоднозначную интерпретацию;
- У-9 – соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения.

3. Содержание дисциплины.

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|-------|--|
|-------|--|

| | |
|----|--|
| 1. | Входной раздел Тема 1. Диагностический диктант Тема 2. Тестирование |
| 2. | Раздел I. Вводный Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Культура речи на современном этапе. Тема 1.2. Современная языковая (речевая) ситуация. Языковая (речевая) ситуация в Республике Хакасия |
| 3. | Раздел II. Нормативный аспект культуры речевого общения Тема 2.1. Язык и речь. Понятие о культуре речи. Аспекты (разделы) культуры речевого общения Тема 2.2. Норма, её динамика и вариативность. Система и типы норм литературного языка. Богатство русского языка. Тема 2.3. Коммуникативные нормы (качества) хорошей речи. Система коммуникативных качеств Выразительность как качество речи Тема 2.4. Этический аспект речевой культуры Тема 2.5. Речевое поведение человека. Национальная специфика речевого поведения. Тема 2.6. Этико-речевые нормы. Формулы вежливости речи. Этико-речевые ошибки и их причины. Тема 2.7. Проверочная работа по модулю |
| 4. | Раздел III. Акцентологические и орфоэпические нормы современного русского литературного языка Тема 3.1. Орфоэпические нормы русского языка Отклонение от норм литературного произношения под влиянием просторечия и диалектов Тема 3.2. Акцентологические нормы Тема 3.3. Орфоэпические словари русского языка Тема 3.4. Проверочная работа |
| 5. | Раздел IV. Лексические, фразеологические нормы русского языка Тема 4.1. Лексика как раздел науки о языке. Слово как выразительное средство речи (Типы ЛЗС). Тема 4.2. Особенности заимствованных слов в русском языке Тема 4.3. Лексические нормы Тема 4.4. Фразеология. Фразеологические нормы Тема 4.5. Пословицы, поговорки, крылатые слова и выражения в речи Тема 4.6. Лексикография. Значение словарей в жизни человека (Этимологические словари. Толковые словари. Фразеологические и семонимические словари) Тема 4.7. Проверочная работа по модулю |
| 6. | Раздел V. Орфографические нормы русского языка Тема 5.1. Орфография как раздел науки о языке. Принципы русской орфографии. Типы написаний Тема 5.2. Орфограммы в корне (проверяемые, непроверяемые чередующиеся гласные; правописание согласных) Тема 5.3. Употребление О-Ё после шипящих в разных частях слова Тема 5.4. Употребление Ы-И после Ц в словах Тема 5.5. Тестирование (орфографические нормы русского языка) |
| 7. | Раздел VI. Морфологические нормы современного русского языка Тема 6.1. Морфологические нормы русского языка Тема 6.2. Нормы употребления имён существительных. Правописание суффиксов и окончаний в словах разных частей речи Тема 6.3. Вариантные формы имени прилагательного Тема 6.4. Вариантные формы местоимений и имени числительного Тема 6.5. Нормы употребления глаголов (личных форм глагола, причастий, деепричастий) Правописание суффиксов и окончаний в словах разных частей речи Тема 6.6. Проверочная работа по модулю |

| | |
|-----|---|
| 8. | <p>Раздел VII. Синтаксические и пунктуационные нормы русского языка</p> <p>Тема 7.1. Синтаксические и пунктуационные нормы русского языка</p> <p>Тема 7.2. Нормы управления, координации подлежащего и сказуемого; второстепенных членов предложения</p> <p>Тема 7.3. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. Знаки препинания при них.</p> <p>Тема 7.4. Нормы построения предложений с однородными членами; знаки препинания при них</p> <p>Тема 7.5. Нормы построения сложных предложений</p> <p>Тема 7.6. Нормы построения предложений с чужой речью.</p> <p>Тема 7.7. Проверочная работа по модулю</p> |
| 9. | <p>Раздел VIII. Стилистика. Функциональные стили современного русского литературного языка</p> <p>Тема 8.1. Стилистика. Функциональные стили современного русского литературного языка.</p> <p>Тема 8.2. Научный стиль речи (общая характеристика). Речевые нормы учебно-научного стиля речи</p> <p>Тема 8.3. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Разновидности и жанры.</p> <p>Тема 8.4. Языковые формулы официальных документов.</p> <p>Тема 8.5. Публицистический стиль.</p> <p>Тема 8.6. Стиль художественной литературы</p> <p>Тема 8.7. Разговорный стиль</p> |
| 10. | Итоговый модуль |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа; дифференцированный зачет.

ОГСЭ.05 Физическая культура (244 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

- формирование физической культуры личности;
- оптимизация физического развития студентов;
- всестороннее совершенствование физических качеств и способностей студентов;
- укрепление и сохранение здоровья студентов;
- содействие правильному физическому развитию и разносторонней физической подготовленности студентов;
- формирование у студентов активной жизненной позиции, по отношению к своему здоровью.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенции по ФГОС | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|--|-------|---|-------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | 3 -18 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | У -10 |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и | У-10 |

| | | | | | |
|-------|--|-------------------------------|------|---|------|
| | | | | профессиональных целей | |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, потребителями | Основы здорового образа жизни | 3-19 | | |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | Основы здорового образа жизни | 3-19 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | У 10 |

3. Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|--------------------------------------|--|
| Модуль №1 - Легкая атлетика | |
| Тема 1.1 | Техника бега на короткие дистанции |
| Тема 1.2 | Техника бега на средние дистанции |
| Тема 1.3 | Эстафетный бег и способы передачи эстафетной палочки |
| Тема 1.4 | Кроссовая подготовка, равномерный бег |
| Тема 1.5 | Техника прыжков |
| Тема 1.6 | Техника метания мяча и гранаты |
| Модуль №2 - Волейбол | |
| Тема 2.1 | Характеристика игры: площадка, правила, судейство |
| Тема 2.2 | Техника игровых защит |
| Тема 2.3 | Техника игры в нападении |
| Тема 2.4 | Тактика игры |
| Модуль №3 - Баскетбол | |
| Тема 3.1 | Характеристика игры: площадка, правила, судейство |
| Тема 3.2 | Техника нападения, специальные подготовительные упражнения |
| Тема 3.3 | Ловля мяча, передача мяча, ведение мяча, броски мяча в корзину |
| Тема 3.4 | Техника защиты. Техника передвижения |
| Тема 3.5 | Техника овладения и противодействия. Финты и сочетания приемов |
| Тема 3.6 | Индивидуальные тактические действия в нападении и защите |
| Тема 3.7 | Командные тактические действия при игре в нападении и защите |
| Модуль №4 - Лыжная подготовка | |

| | |
|-------------------------------|---|
| Тема 4.1 | Инструкция по технике безопасности. Попеременный двухшажный ход, одновременный двухшажный ход. Смена лыжных ходов |
| Тема 4.2 | Подъемы на склон и спуски со склона |
| Тема 4.3 | Торможение и поворот «упором» |
| Тема 4.4 | Прохождение дистанции. Лыжные эстафеты |
| Тема 4.5 | Общезыическая подготовка. Катание на коньках. |
| Модуль №5 - Гимнастика | |
| Тема 5.1 | Инструкция по технике безопасности. Акробатические элементы |
| Тема 5.2 | Строевые упражнения |
| Тема 5.3 | Общеразвивающие упражнения |
| Тема 5.4 | Вольные упражнения (комплекс гигиенической и производственной гимнастики) |
| Тема 5.5 | Упражнения на гимнастической скамейке |

4. Форма промежуточного контроля: зачет; дифференцированный зачет.

ЕН.01 Математика (90 ч.)

1. Цель изучения дисциплины:

– овладение методами математического моделирования, формирование умений использовать математические методы при решении прикладных задач.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

После окончания изучения дисциплины, выпускник должен:

уметь:

У-11 Решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков (ОК 4).

У-12 Применять основные методы интегрирования при решении задач (ОК 6).

У-13 применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности (ОК 1, ОК 3, ОК 9).

знать:

3-20 Основные понятия и методы математического анализа (ОК 6).

3-21 Основные численные методы решения прикладных задач (ОК 2, ОК 5).

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование разделов и тем курса |
|--|--|
| Раздел 1. Производная. Исследование функций с помощью производной | |
| Тема 1 | Производная первого порядка |
| Тема 2 | Производные высших порядков |
| Тема 3 | Исследование функций с помощью производной |
| Раздел 2. Неопределенный и определенный интегралы. | |
| Тема 1 | Неопределенный интеграл |

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Тема 2 | Определенный интеграл |
| Раздел 3. Численные методы | |
| Тема 1 | Приближенные числа. Погрешности. |
| Тема 2 | Численное интегрирование. |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ЕН.02 Информатика (60 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– формирование умений использовать основные принципы работы с информацией и информационные и сетевые технологии при решении профессиональных задач, а так же для профессионального и личностного развития, т. е. формирование информационной культуры.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|---|--------|------|--|--------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |

| | | | | | |
|--------|--|---|---------|--|--------|
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологическую культуру общения, нормы и правила поведения | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | | | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ПЭВМ и ВС; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации | 3 22-23 | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |

| | | | | | |
|--------|--|---|---------|--|--------|
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ПЭВМ и ВС; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации | 3 22-23 | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ПЭВМ и ВС; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации | 3 1-2 | Использовать базовые системные продукты; использовать прикладное ПО общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. | У14-15 |

3. Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование разделов и тем |
|--|--|
| Модуль 1. Информатизация общества. Информационно-коммуникационные технологии | |
| Тема 1. | Информатизация общества. |
| Тема 2. | Аппаратное и программное обеспечение ПК |
| Модуль 2. Операционные системы. Сетевые технологии. Технология обработки графической информации | |
| Тема 1. | Операционные системы. Операционная система Windows. Сетевые технологии. |
| Тема 2. | Компьютерная графика. Графический редактор Paint. Редактор AdobePhotoshop. |
| Модуль 3. Информационные технологии. Пакет программ MS Office | |
| Тема 1. | Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор MS Word |
| Тема 2. | Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы MS Excel |
| Тема 3. | Программа презентаций PowerPoint |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОП.01 Теория государства и права (105 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– овладение студентами категориальным аппаратом юридической науки, знаниями о закономерностях, существующих в области функционирования государственно-правовых явлений.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|--------|--|---|--|--|----------------------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | 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 РФ и её элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности | 3-24 3-25 3-26 3-27 3-28 3-29 3-30 3-31 3-32 | Применять теоретические положения при изучении юридических дисциплин | У-16 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | | | Применять теоретические положения при изучении юридических дисциплин | У-16 |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | | Применять теоретические положения при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права | У-16 У-17 У-18 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|----------|--|
| Тема 1.1 | Предмет и метод теории государства и права |
| Тема 1.2 | Понятие и сущность государства |
| Тема 1.3 | Правовое государство и его основные характеристики |
| Тема 1.4 | Типы и формы государства |
| Тема 1.5 | Механизм (аппарат) государства |
| Тема 1.6 | Функции государства |
| Тема 1.7 | Государство в политической системе общества |

| Модуль 2. Теория права | |
|-------------------------------|--|
| Тема 2.1 | Понятие и сущность права |
| Тема 2.2 | Право в системе социальных норм |
| Тема 2.3 | Правосознание и правовая культура |
| Тема 2.4 | Источники (формы) права, правотворчество |
| Тема 2.5 | Типы права и основные правовые системы современности. Правовой статус личности |
| Тема 2.6 | Система права |
| Тема 2.7 | Норма права и ее структура |
| Тема 2.8 | Формы реализации права |
| Тема 2.9 | Толкование норм права |
| Тема 2.10 | Правовые отношения |
| Тема 2.11 | Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность |
| Тема 2.12 | Механизм правового регулирования |
| Тема 2.13 | Законность, правопорядок |

4. Формы промежуточного контроля: экзамен.

ОП.02 Конституционное право (90 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– усвоение студентами наиболее важных конституционных принципов, институтов, их глубинной сущности, взаимосвязи, значения для других отраслей права.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|-------------|--|--|-------------|---|-------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | основные теоретические понятия и положения конституционного права; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему РФ; систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. | 3-33 | работать с законодательными и иными нормативно правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-19 |
| | | | 3-36 | | У-20 |
| | | | 3-37 | | У-21 |
| | | | 3-38 | | |

| | | | | | |
|------|--|---|----------------------|---|----------------------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | работать с законодательными и иными нормативно правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-19 У-20 У-21 |
| ОК.5 | использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-20 У-21 |
| ОК.6 | работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-20 У-21 |
| ОК.8 | самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ | 3-36 3-38 | работать с законодательными и иными нормативно правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-19 У-20 У-21 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему РФ; систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. | 3-36 3-37 3-38 | работать с законодательными и иными нормативно правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые | У-19 У-20 У-21 |

| | | | | | |
|--------|---|---|----------------------|---|----------------------|
| | | | | нормы для решения разнообразных практических ситуаций | |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | основные теоретические понятия и положения конституционного права; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему РФ. | 3-33 3-36 3-37 | работать с законодательными и иными нормативно правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-19 У-20 У-21 |
| ПК 2.3 | организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | содержание конституции; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. | 3-34 3-36 3-38 | применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций | У-21 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|---|--|
| Тема 1.1 | Конституционное право как отрасль права, ее источники |
| Тема 1.2 | Основы теории конституции |
| Модуль 2. Основы конституционного строя РФ и правового статуса личности в РФ | |
| Тема 2.1 | Основы конституционного строя РФ |
| Тема 2.2 | Конституционно- правовой статус личности в РФ. Российское гражданство |
| Тема 2.3 | Конституционные права и свободы человека и гражданина, способы их защиты. Конституционные обязанности граждан |
| Модуль 3. Государственное устройство в РФ и российское избирательное право | |
| Тема 3.1 | Государственное устройство в РФ |
| Тема 3.2 | Российское избирательное право |
| Модуль 4. Федеральные органы государственной власти | |
| Тема 4.1 | Президент РФ |
| Тема 4.2 | Федеральное Собрание РФ |
| Тема 4.3 | Правительство РФ |
| Модуль 5. Судебная система РФ и основы местного самоуправления в РФ | |

| | |
|----------|--|
| Тема 5.1 | Судебная система РФ. Конституционные основы местного самоуправления в РФ. Прокуратура РФ |
|----------|--|

4. Формы промежуточного контроля: экзамен.

ОП.03 Административное право (78 ч.)

1. Цели учебной дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области административного права: дать студентам знания о правовых основах управления современного государства; научить ориентироваться в современной правовой и политической реальности; анализировать деятельность государственной и муниципальной администрации.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|----------------------|--|----------------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства | У-22 У-23 У-26 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | понятие и виды административно-правовых норм; | 3-40 | анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений | У-26 У-27 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | составлять различные административно-правовые документы | У-23 |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | понятие государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права | 3-41 3-43 3-44 | оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике | У-27 У-28 |

| | | | | | |
|--------|--|--|--------------|---|------------------------------|
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | | выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных | У-24 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | понятие и источники административного права; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений | 3-39 3-42 | составлять различные административно-правовые документы | У-23 |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | | | оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике | У-27 У-28 |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений | 3-42 | | |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | понятие государственного управления и государственной службы; административно-правовой статус субъектов административного права | 3-41 3-44 | отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; | У-22 У-23 У-25 У-27 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений | |
|--|--|--|--|---|--|

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|---|---|
| Тема 1.1 | Административное право как отрасль права, ее источники |
| Тема 1.2 | Нормы административного права и административные правоотношения |
| Модуль 2. Субъекты административного права | |
| Тема 2.1 | Индивидуальные субъекты административного права |
| Тема 2.2 | Государственная администрация и органы исполнительной власти |
| Тема 2.3 | Государственная служба в РФ |
| Модуль 3. Формы и методы управленческих действий | |
| Тема 3.1 | Правовые акты управления |
| Тема 3.2 | Разрешительная система в РФ |
| Тема 3.1 | Административный надзор |
| Тема 3.2 | Административно-правовые режимы |
| Модуль 4. Административное принуждение и ответственность | |
| Тема 4.1 | Административно-правовое принуждение |
| Тема 4.2 | Понятие и основание административной ответственности |
| Тема 4.3 | Административное наказание |
| Тема 4.4 | Производство по делам об административных правонарушениях |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.04 Основы экологического права (54 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков в области экологического права;
- активной жизненной позиции, ответственности за состояние окружающей природной среды, собственное будущее и нетерпимости к нарушениям экологического законодательства;
- овладение эколого-правовыми знаниями, которые позволят им в дальнейшей практической деятельности принимать грамотные, юридически обоснованные решения, не влекущие за собой негативных последствий для здоровья людей и окружающей среды.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| | | | | | |
|------|-------------|--------|------|--------|------|
| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|-------------|--------|------|--------|------|

| | | | | | |
|------|--|---|--------------------------------------|--|----------------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 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 ответственности за них. | 3-45 3-46 3-47 3-48 3-49 | толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-29 У-30 У-31 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-30 У-31 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | толковать и применять нормы экологического права | У-29 |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-31 |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | | применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-31 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | 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 ответственности за них | 3-45 3-46 3-47 3-48 3-49 | толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям | У-29 У-30 |

| | | | | | |
|--------|---|---|----------------------|--|--------------|
| ОК.10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | | | применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-31 |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | | | толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям | У-29 У-30 |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | виды экологических правонарушений и ответственности за них | 3-49 | применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-31 |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; виды экологических правонарушений и ответственности за них | 3-46 3-47 3-49 | толковать и применять нормы экологического права; применять правовые нормы для решения практических ситуаций | У-29 У-31 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--|--|
| Тема 1.1 | Экологическое право как отрасль права. Источники экологического права. |
| Тема 1.2 | Экологические права и обязанности граждан. |
| Тема 1.3 | Объекты охраны окружающей среды. |
| Модуль 2. Право природопользования и его экологические основы | |
| Тема 2.1 | Право природопользования. |
| Тема 2.2 | Экологические основы природопользования. |
| Модуль 3. Правовой механизм охраны окружающей среды и международное сотрудничество в этой сфере | |
| Тема 3.1 | Контроль в области охраны окружающей среды. |
| Тема 3.2 | Юридическая ответственность за экологические правонарушения. |
| Тема 3.1 | Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды. |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.05 Трудовое право (90 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– формирование у студентов системы знаний, умений и навыков в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений, понятия о трудовом праве как о самостоятельной отрасли права, ее связи с другими отраслями права;

- усвоение информации о содержании действующего законодательства о труде;
- формирование практических навыков работы с законодательством.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|--|---|---|-------------------------------------|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> <p>3-53</p> <p>3-54</p> <p>3-55</p> <p>3-56</p> <p>3-57</p> <p>3-58</p> <p>3-59</p> | | |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | <p>применять на практике нормы трудового права;</p> <p>анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</p> | <p>У-32</p> <p>У-34</p> <p>У-35</p> |

| | | | | | |
|------|--|--|--|---|----------------------|
| ОК.3 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | У-33 У-34 У-35 |
| ОК.4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | У-34 У-35 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | применять на практике нормы трудового права | У-32 |

| | | | | | |
|------|--|--|---|--|---|
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> <p>3-53</p> <p>3-54</p> <p>3-55</p> <p>3-56</p> <p>3-57</p> <p>3-58</p> <p>3-59</p> | <p>применять на практике нормы трудового права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</p> | <p>У-32</p> <p>У-33</p> <p>У-34</p> <p>У-35</p> |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | | <p>применять на практике нормы трудового права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> | <p>У-32</p> <p>У-35</p> |

| | | | | | |
|------|--|--|---|--|------|
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> <p>3-53</p> <p>3-54</p> <p>3-55</p> <p>3-56</p> <p>3-57</p> <p>3-58</p> <p>3-59</p> | применять на практике нормы трудового права; | У-32 |
|------|--|--|---|--|------|

| | | | | | |
|--------|--|---|------|---|------------------------------|
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; | 3-50 | применять на практике нормы трудового права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | У-32 У-33 У-34 У-35 |
| | | содержание российского трудового права; | 3-51 | | |
| | | права и обязанности работников и работодателей; | 3-52 | | |
| | | порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; | 3-53 | | |
| | | виды трудовых договоров; | 3-54 | | |
| | | содержание трудовой дисциплины; | 3-55 | | |
| | | порядок разрешения трудовых споров; | 3-56 | | |
| | | виды рабочего времени и времени отдыха; | 3-57 | | |
| | | основы охраны труда; | 3-58 | | |
| | | порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора | 3-59 | | |

| | | | | | |
|--------|---|--|---|--|-------------------------|
| ПК.1.2 | Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> <p>3-53</p> <p>3-54</p> <p>3-55</p> <p>3-56</p> <p>3-57</p> <p>3-58</p> <p>3-59</p> | <p>применять на практике нормы трудового права;</p> <p>анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений.</p> | <p>У-32</p> <p>У-34</p> |
| ПК 1.3 | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей.</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> | | |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя | <p>нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> | <p>3-50</p> <p>3-51</p> <p>3-52</p> | | |

| | | | | | |
|--------|--|---|--|---|------|
| | информационно-компьютерные технологии | права и обязанности работников и работодателей; | | | |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии. | | | анализировать и решать проблемы в сфере трудовых отношений. | У-34 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|----------------------------------|--|
| Тема 1.1 | Трудовое право как отрасль права, ее источники |
| Тема 1.2 | Субъекты трудового права |
| Тема 1.3 | Социальное партнерство в сфере труда |
| Модуль 2. Особенная часть | |
| Тема 2.1 | Трудовой договор |
| Тема 2.2 | Рабочее время и время отдыха |
| Тема 2.3 | Оплата труда |
| Тема 2.4 | Гарантии и компенсации |
| Тема 2.5 | Дисциплина труда |
| Тема 2.6 | Охрана труда |
| Тема 2.7 | Материальная ответственность сторон трудового договора |
| Тема 2.8 | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников |
| Тема 2.9 | Трудовые споры |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.06 Гражданское право (258 ч.)

1. Цель учебной дисциплины:

– сформировать знания о сущности гражданского права, о его предмете, задачах и роли в российской правовой системе; обеспечить возможность осмысления современного состояния гражданских прав, в случае необходимости грамотно их защитить.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

| шифр | Компетенции | Структура компетенции | | | |
|------|-------------|-----------------------|------|--------|------|
| | | Знания | шифр | Умения | шифр |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|------------------------------|
| ОК2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> -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; -гражданско-правовую ответственность. | 361, 362, 363, 364, 370 | <ul style="list-style-type: none"> -применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; -логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. | У36, У38, У46 |
| ОК4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - гражданско-правовая ответственность. | 361, 362, 363, 364, 370 | <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений. | У36, У37, У38, У39. |
| ОК9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники гражданского права | 361 | <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -составлять договоры, доверенности. - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений. | У36, У37, У38. |

| | | | | | |
|--------|--|--|-------------------------------|---|----------------|
| ОК11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - гражданско-правовая ответственность. | 361, 362, 363, 364, 370 | - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. | У46 |
| ОК12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники гражданского прав - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; -гражданско-правовая ответственность. | 361, 362, 363, 364, 370 | - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; | У39 |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники гражданского права; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе сроков исковой давности; - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; -основные вопросы наследственного права | 361, 365, 366, 367, 368, 369. | <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -составлять договоры, доверенности. - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений. | У36, У37, У38. |

| | | | | | |
|-----------|---|---|--|--|--------------|
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе сроков исковой давности; - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; -основные вопросы наследственного права. | 362, 365, 366, 367, 368, 369. | - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; | У38. |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе сроков исковой давности; - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; -основные вопросы наследственного права. | 362, 365, 366, 367, 368, 369. | - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений. | У36, У38. |

3.Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|------------------------------|--|
| Модуль 1. Общая часть | |
| Тема 1.1 | Понятие, предмет, метод гражданского права. |
| Тема 1.2 | Принципы и система гражданского права |
| Тема 1.3 | Источники гражданского права |
| Тема 1.4 | Понятие и классификация гражданских правоотношений |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Тема 1.5 | Правосубъектность граждан |
| Тема 1.6 | Правоспособность юридических лиц |
| Тема 1.7 | Классификация юридических лиц |
| Тема 1.8 | Государственные образования как субъекты гражданского права |
| Тема 1.9 | Объекты гражданских правоотношений |
| Тема 1.10 | Сделки: понятие, виды, формы. |
| Тема 1.11 | Недействительность сделок |
| Тема 1.12 | Сроки в гражданском праве |
| Тема 1.13 | Представительство: понятие, виды |
| Тема 1.14 | Доверенность. Виды доверенности. |
| Модуль II. Особенная часть | |
| Тема 2.1 | Право собственности и другие вещные права |
| Тема 2.2 | Право общей долевой собственности |
| Тема 2.3 | Право общей совместной собственности |
| Тема 2.4 | Защита права собственности |
| Тема 2.5 | Обязательственное право |
| Тема 2.6 | Основания возникновения и прекращения обязательств |
| Тема 2.7 | Перемена лиц в обязательстве |
| Тема 2.8 | Способы обеспечения исполнения обязательств |
| Тема 2.9 | Общие положения о договоре |
| Тема 2.10 | Порядок заключения договора |
| Тема 2.11 | Гражданско-правовая ответственность |
| Тема 2.12 | Ответственность за нарушение обязательств |
| Тема 2.13 | Отдельные виды обязательств. Классификация обязательств. |
| Тема 2.14 | Внедоговорные обязательства |
| Тема 2.15 | Наследственное право |
| Тема 2.16 | Наследование по завещанию |
| Тема 2.17 | Наследование по закону |
| Тема 2.18 | Авторское право и смежные права |
| Тема 2.19 | Патентное право |

4. Форма промежуточного контроля: курсовая работа; экзамен.

ОП.07 Семейное право (54 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– усвоение студентами наиболее важных принципов семейного права, институтов, их глубинной сущности, взаимосвязи, значения для других отраслей права.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|------|--|------------------------------|
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права | 3-71 | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений | У-41 У-42 У-44 |
| ОК.4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | применять нормативно-правовые акты при решении 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 | У-41 У-42 У-43 У-44 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права. | 3-71 | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |

| | | | | | |
|--------|--|--|------|--|------------------------------|
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права | 3-71 | применять нормативно-правовые акты при решении 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 | У-41 У-42 У-43 У-44 |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений | У-41 У-44 |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права | 3-71 | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |
| ПК.1.2 | Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права | 3-71 | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав | У-41 У-43 |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; | У-41 |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|----------------------|
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии. | | | применять нормативно-правовые акты при решении практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений | У-41 У-43 У-44 |
|--------|--|--|--|--|----------------------|

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|------------------------|---|
| Тема 1.1 | Понятие семейного права |
| Тема 1.2 | Семейные правоотношения |
| Модуль 2. Брак | |
| Тема 2.1 | Брак. Условия и порядок заключения брака. |
| Тема 2.2 | Недействительность брака |
| Тема 2.3 | Прекращение брака |
| Тема 2.4 | Права и обязанности супругов |
| Модуль 3. Семья | |
| Тема 3.1 | Права и обязанности родителей и детей |
| Тема 3.2 | Алиментные обязательства членов семьи |
| Тема 3.3 | Формы семейного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей. |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.08 Гражданский процесс (60 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– усвоение студентами значения и основных понятий гражданского процессуального права, задач и порядка гражданского судопроизводства.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|---|-------------------------------------|------|--------|------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Гражданско-процессуальный кодекс РФ | 3-72 | | |

| | | | | | |
|------|--|--|------|---|------------------------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решений суда | 3-73 | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию | У-45 У-46 У-47 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-45 У-46 У-47 У-48 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; | У-46 |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Гражданско-процессуальный кодекс РФ | 3-72 | | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | | | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; | У-45 |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-45 У-46 У-47 У-48 |

| | | | | | |
|--------|--|--|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | Гражданско-процессуальный кодекс РФ; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решений суда; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса | 3-72 3-73 3-74 3-75 | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; оставлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-45 У-46 У-47 У-48 |
| ПК.1.2 | Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Гражданско-процессуальный кодекс РФ; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решений суда; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса | 3-72 3-73 3-74 3-75 | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-45 У-46 У-47 У-48 |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии | | | применять на практике нормы гражданского-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-45 У-46 У-47 У-48 |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса | 3-73 3-74 3-75 | применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций | У-48 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|----------|--|
| Тема 1.1 | Понятие, предмет, метод, система, принципы гражданского процессуального права. |
| Тема 1.2 | Лица, участвующие в деле |

| | |
|---|---|
| Тема 1.3 | Представительство в суде и процессуальные сроки |
| Тема 1.4 | Подведомственность и подсудность гражданских дел |
| Тема 1.5 | Судебное доказывание и доказательства. Судебные расходы и штрафы |
| Модуль 2. Производство в суде первой инстанции | |
| Тема 2.1 | Возбуждение дела в гражданском процессе и подготовка дела к судебному разбирательству |
| Тема 2.2 | Судебное разбирательство |
| Тема 2.3 | Иные виды гражданского судопроизводства |
| Модуль 3. Производство по пересмотру и исполнению судебных постановлений | |
| Тема 3.1 | Апелляционное и кассационное производство |
| Тема 3.2 | Надзорное производство и пересмотр вступивших в силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам и исполнение судебных решений. |
| Тема 3.3 | Исполнение судебных постановлений |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.09 Страхование дело (138 ч.)

1. Цель учебной дисциплины:

– изучение теоретических и практических вопросов страхового дела с целью успешного освоения материала дисциплин, входящих в состав профессиональных модулей.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Знания | код | Умения | код |
|--------|---|---|------|--|--------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Правовые основы осуществления страховой деятельности | 3-76 | Использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности | У - 51 |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования | 3-77 | Заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования | У-50 |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Правовые основы осуществления страховой деятельности | 3-76 | Оперировать страховыми понятиями. Использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; | У-49 У-51 |

| | | | | | |
|---------|---|--|------------------|---|------------------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования | 3-77 3-78 | Использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности | У-51 |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Правовые основы осуществления страховой деятельности | 3-76 | Оперировать страховыми понятиями Использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности | У-49 У-51 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | Правовые основы осуществления страховой деятельности | 3-76 | Использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности | У-51 |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Правовые основы осуществления страховой деятельности; Основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования | 3-76 3-77 | Оперировать страховыми понятиями и терминами Заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования | У-49 У-50 |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования Органы, осуществляющие государственное социальное страхование | 3-78 3-79 | Заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования | У-50 |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования Органы, осуществляющие государственное социальное страхование | 3-78 3-79 | Заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования | У-50 |

3. Содержание дисциплины

| № | Наименование разделов и тем курса |
|---|---|
| Раздел 1. Основы страхования | |
| Тема 1. | Общее понятие, цель, задачи, функции и виды страхования |
| Тема 2. | Правовая и финансовая основа страхования |
| Тема 3. | Государственный надзор и лицензирование страховой деятельности |
| Раздел 2. Основы страхового дела | |
| Тема 4. | Страховые фонды и страховые компании |
| Тема 5. | Договор страхования |
| Раздел 3. Финансовая основа страхования | |
| Тема 6. | Актуарные расчеты в страховом деле |
| Тема 7. | Страховые тарифы и их построение. Страховая премия |
| Раздел 4. Подотрасли и виды страхования | |
| Тема 8. | Личное и имущественное страхование |
| Тема 9. | Страхование ответственности и предпринимательских рисков |
| Раздел 5. Система обязательного социального страхования в РФ | |
| Тема 10. | Правовая, финансовая и экономическая основа деятельности системы обязательного социального страхования |
| Тема 11. | Страховое дело в системе обязательного пенсионного страхования |
| Тема 12. | Страховое дело в системе обязательного социального страхования случаев временной нетрудоспособности, профессиональных увечий и заболеваний, случаев материнства (отцовства) и детства |
| Тема 13. | Страховое дело в системе обязательного медицинского страхования |

4. Формы промежуточного контроля: контрольная работа; дифференцированный зачет.

ОП.10 Статистика (54 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– ознакомить студентов с количественными сторонами массовых явлений в конкретных условиях места и времени и практикой их применения в условиях демократического государства.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|-------------|--------|------|--------|------|
|------|-------------|--------|------|--------|------|

| | | | | | |
|------|---|---|---------|---|---------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 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 | 3 80-84 | 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; | У 52-55 |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | | Собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности | У 52 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране | 3 82-84 | 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 | У 52-55 |

| | | | | | |
|--------|---|---|--|--|---------|
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности. | В | | 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 | У 52-55 |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | | | 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 | У 52-55 |

3. Содержание дисциплины.

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|--|--|
| Модуль 1. Введение в теорию статистики | |
| Тема 1.1 | Предмет, метод и задачи статистики. |
| Модуль 2. Описательная статистика | |
| Тема 2.1 | Источники статистической информации. |
| Тема 2.2 | Группировка и сводка материалов статистических наблюдений. |
| Модуль 3. Статистическая совокупность и ее характеристика | |
| Тема 3.1 | Абсолютные и относительные величины. |
| Тема 3.2 | Средние величины. |

| | |
|---|---|
| Тема 3.3 | Ряды динамики. Индексы. |
| Модуль 4. Социально-экономическая статистика | |
| Тема 4.1 | Статистика продукции. |
| Тема 4.2 | Статистика народонаселения. |
| Тема 4.3 | Статистика численности работников и использования рабочего времени. |
| Тема 4.4 | Статистика производительности труда |
| Тема 4.5 | Статистика заработной платы. |
| Тема 4.6 | Статистика основных фондов. |
| Тема 4.7 | Статистика научно - технического прогресса. |
| Тема 4.8 | Статистика себестоимости. Страховая статистика. |

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОП.11 Экономика организации (144 ч.)

1. **Цели учебной дисциплины:** заложение фундамента теоретических знаний и практических навыков в области ведения экономики организации (предприятия) на основе форм и методов ведения бизнеса в современных рыночных условиях.

2. **Требования к уровню освоения дисциплины:**

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|-----------|---|---------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 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 | 3 85 - 90 | Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации | У 56,57 |

| | | | | | |
|--------|---|--|--------|--|--|
| | | сферы и ее особенности | | | |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм. | 3 - 85 | | |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Экономику социальной сферы и ее особенности | 3 - 90 | | |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Экономику социальной сферы и ее особенности | 3 - 90 | | |

3. Содержание дисциплины.

| | |
|--|--|
| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
| Модуль 1. Введение в экономическую теорию | |
| Тема 1.1 | Предмет и методы экономической теории |
| Тема 1.2 | Этапы развития экономической теории |
| Тема 1.3 | Общие проблемы экономического развития |
| Модуль 2. Микроэкономика | |
| Тема 2.1 | Рыночная система. Рыночное равновесие |
| Тема 2.2 | Поведение потребителя в рыночной экономике |
| Тема 2.3 | Фирма в системе рыночных отношений |
| Тема 2.4 | Конкуренция. Модели рынка |
| Тема 2.5 | Рынки факторов производства |
| Тема 2.6 | Распределение доходов и их неравенство |
| Модуль 3. Макроэкономика | |
| Тема 3.1 | Макроэкономика. Макроэкономические показатели. |
| Тема 3.2 | Макроэкономическое равновесие |

| | |
|--|---|
| Тема 3.3 | Макроэкономическая нестабильность: цикл, безработица, инфляция. |
| Тема 3.4 | Деньги и денежная система |
| Тема 3.5 | Банковская система и денежно-кредитная политика |
| Тема 3.6 | Бюджетно-налоговая политика |
| Тема 3.7 | Международные экономические отношения |
| Тема 3.8 | Особенности переходной экономики |
| Модуль 4. Экономика предприятия | |
| Тема 4.1 | Фирма в системе рынка |
| Тема 4.2 | Основные фонды предприятия |
| Тема 4.3 | Оборотные фонды предприятия |
| Тема 4.4 | Издержки производства фирмы |
| Модуль 4. Бизнес планирование | |
| Тема 5.1 | Бизнес планирование деятельности фирмы |
| Тема 5.2 | Защита бизнес планов |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, дифференцированный зачет.

ОП.12 Менеджмент (54 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– формирование и закрепление у студентов профессиональных навыков деятельности по выстраиванию отношений в коллективе, системного подхода, подбора и рационального использования средств компьютерной техники в управлении учреждением, навыки оценки потенциала предприятия и формирования его производственной программы, эффективных методов управления.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|--|---|--------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; -особенности организации менеджмента в сфере профессиональной | 3-91 3-92 3-93 3-94 3-95 3-96 | - принимать решение по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиям. | У-60 У-61 |

| | | | | | |
|-------|---|--|----------------------|---|------------------|
| | | деятельности; -информационные технологии в сфере управления. | | | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе. | 3-92 3-93 3-94 | -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. | У – 61 |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -основы организации работы коллектива исполнителей; -принципы делового общения в коллективе. | 3 – 93 3 – 94 | -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. | У – 61 |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания. | -особенности современного менеджмент; -функции, виды и психологию менеджмента. | 3 – 91 3 – 92 | принимать решение по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением. | У – 59 |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления. | 3 – 95 3– 96 | -мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиям; -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. | У – 60 У – 61 |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - функции, виды и психологию менеджмента. | 3 – 92 | -мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиям. | У – 60 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--------|----------------------------|
| Тема 1 | Общие основы менеджмента |
| Тема 2 | Функции менеджмента |
| Тема 3 | Основы теории управления |
| Тема 4 | Стратегический менеджмент |

| | |
|---|--|
| Тема 5 | Организационные структуры и механизмы управления |
| Модуль 2. Основные направления менеджмента | |
| Тема 1 | Маркетинг |
| Тема 2 | Инновационный менеджмент |
| Тема 3 | Инвестиционный менеджмент |
| Тема 4 | Риск-менеджмент |
| Тема 5 | Социально-экологические проблемы управления в современных условиях |
| Модуль 3. Инструменты менеджмента | |
| Тема 1 | Принятие управленческих решений |
| Тема 2 | Методы оптимизации |
| Тема 3 | Основы эконометрических методов |
| Тема 4 | Экспертные методы |
| Тема 5 | Моделирование процессов управления |
| Тема 6 | Информационные системы управления и контроллинг |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОП.13 Документационное обеспечение управления (84 ч.)

1. Цель изучения дисциплины:

– изучение теоретических и практических вопросов документирования управленческой деятельности и организации работы с документами.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | |
|--------|---|--|------|--------|-----|
| | | знания | код | умения | код |
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | | |
| | | правил составления и оформления организационно-распорядительных документов | 3-98 | | |
| | | системы и типовой технологии документационного обеспечения управления | 3-99 | | |

| | | | | | |
|------|---|--|-------|--|------|
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | | |
| ОК-2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | системы и типовой технологии документационного обеспечения управления | 3-99 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | оформлять документы для передачи документов в архив организации | У-64 |
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| | | правил составления и оформления организационно-распорядительных документов | 3-98 | | |
| | | системы и типовой технологии документационного обеспечения управления | 3-99 | | |
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | | |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности | системы и типовой технологии документационного обеспечения управления | 3-99 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим | У-62 |

| | | | | | |
|--------|--|--|-------|--|------|
| | | | | ГОСТом | |
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| | | | | оформлять документы для передачи документов в архив организации | У-64 |
| ОК-8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | | | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| ОК-9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | правил составления и оформления организационно-распорядительных документов | 3-98 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | | | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | правил составления и оформления организационно-распорядительных документов | 3-98 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | системы и типовой технологии документационного управления | 3-99 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |

| | | | | | |
|--------|---|--|-------|--|------|
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | оформлять документы для передачи документов в архив организации | У-64 |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | 3-100 | осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их выполнением | У-63 |
| ПК 1.3 | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | правил составления и оформления организационно-распорядительных документов | 3-98 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |
| | | системы и типовой технологии документационного обеспечения управления | 3-99 | | |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | понятия «документ», его свойств, способов документирования | 3-97 | оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом | У-62 |

3. Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|---|---|
| Раздел 1. Документирование управленческой деятельности | |
| 1. | Тема 1.1. Понятие о документах и способах документирования, носителях информации, системах документации |

| | |
|---|---|
| 2. | Тема 1.2. Требования к оформлению реквизитов документа и бланкам |
| 3. | Тема 1.3. Требования к оформлению основных видов организационно-распорядительных документов |
| Раздел 2. Организация работы с документами | |
| 4. | Тема 2.1. Типовая технология организации документооборота. Основные этапы |
| 5. | Тема 2.2. Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов. |
| 6. | Тема 2.3. Подготовка дел к архивному хранению |
| 7. | Тема 2.4. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан. |
| 8. | Тема 2.5. Организация работы с документами, делами и изданиями, содержащими гриф ограничения доступа к ним. |

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности (54 ч.)

1. Цель изучения дисциплины:

– овладение умениями использовать основные принципы работы с информацией и информационные технологии при решении прикладных задач.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|-------|---|--------|------|---|---------------|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | | Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными СПС; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных ИС. | У 65- У 70 |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | | 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; использо- | У 65- У 70 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|---|-----------|
| | | | | вать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. | |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | | 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. | У 65-У 70 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | | 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. | У 65-У 70 |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | | | 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. | У 65-У 70 |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, по- | | | Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информаци- | У 65-У 70 |

| | | | | | |
|---------|---|---|------------|---|-----------|
| | требителями. | | | онными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с ППП; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных СПС; теоретические основы, виды и структуру БД; возможности сетевых технологий работы с информацией. | 3 101-3107 | 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. | У 65-У 70 |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с ППП; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных СПС; теоретические основы, виды и структуру БД; возможности сетевых технологий работы с информацией. | 3 101-3107 | 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. | У 65-У 70 |

3. Содержание дисциплины

Модуль 1. Правовая информация. Информационные процессы в структуре юридической деятельности

| | |
|---|---|
| Тема 1. | Правовая информация и ее современные концепции |
| Тема 2. | Информационные технологии |
| Модуль 2. Базы данных в юридической деятельности | |
| Тема 1. | Разработка и формирование базы данных в MS Access |
| Тема 2. | Создание форм, запросов и отчетов. |
| Модуль 3. Справочные правовые системы и практика их применения. | |
| Тема 1. | История появления и возникновения СПС |
| Тема 2. | СПС «КонсультантПлюс» |
| Модуль 4. Компьютерные технологии: сущность, предпосылки и значение использования. | |
| Тема 1. | Основные возможности и проблемы работы в сетях |
| Тема 2. | Глобальная сеть Internet |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

ОП.15 Основы учебно-исследовательской деятельности студентов (73 ч.)

1. Цель учебной дисциплины:

– формирование у студентов системы знаний, умений и навыков самостоятельной исследовательской работы в процессе обучения по специальности и в будущей профессиональной деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|-------|---|------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | основные характеристики научного исследования | 3-108 | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 |
| | | | | | У-72 |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 |
| | | | | | У-72 |

| | | | | | |
|------|--|---|-------|---|--------------|
| ОК 3 | Решать проблемы, оценивать риски, принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | основные характеристики научного исследования | 3-108 | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной | У-71 У-72 |

| | | | | | |
|--------|--|---|-------|---|--------------|
| | | | | деятельности. | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | основные характеристики научного исследования | 3-108 | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ПК.1.3 | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-71 У-72 |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного | | | анализировать, планировать, оценивать результаты самостоятельной познавательной | У-71 |

| | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|---|------|
| | обеспечения и социальной защиты | | | деятельности; осуществлять поисковую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в сфере профессиональной деятельности. | У-72 |
|--|---------------------------------|--|--|---|------|

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--|--|
| Тема 1.1 | Введение в «Основы учебно-исследовательской деятельности студентов». Определение и функции науки |
| Тема 1.2 | Научное исследование как форма познавательной деятельности |
| Модуль 2. Организация, подготовка, проведение и оформление научного исследования. | |
| Тема 2.1 | Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность студентов в колледже и университете |
| Тема 2.2 | Методы научного исследования |
| Тема 2.3 | Отдельные виды самостоятельной деятельности студентов |
| Тема 2.4 | Методологические характеристики научного исследования |
| Тема 2.5 | Планирование и выполнение научного исследования |
| Тема 2.6 | Методы сбора, обработки и представления информации в научном исследовании |
| Тема 2.7 | Организация и проведение эксперимента |
| Тема 2.8 | Оформление итогов исследования и подготовка к защите |

4. Формы промежуточного контроля: зачёт.

ОП.16 Арбитражный процесс (84 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– формирование у студентов знаний, умений и навыков в области арбитражного процессуального права.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|-------------|--------|------|--------|------|
|------|-------------|--------|------|--------|------|

| | | | | | |
|------|--|--|--|---|----------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; содержание гражданско-правовой формы защиты экономических отношений; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений; субъекты арбитражного процессуального права; принципы осуществления деятельности арбитражного суда в сфере процессуальных отношений | 3-109 3-110 3-111 3-112 3-113 3-114 | | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; содержание гражданско-правовой формы защиты экономических отношений; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений; субъекты арбитражного процессуального права; принципы осуществления деятельности арбитражного суда в сфере процессуальных отношений | 3-109 3-110 3-111 3-112 3-113 3-114 | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по арбитражному процессу; пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-73 У-75 У-76 |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права | 3-109 3-110 | пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-75 У-76 |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|---|--------------------------------------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; содержание гражданско-правовой формы защиты экономических отношений; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений; принципы осуществления деятельности арбитражного суда в сфере процессуальных отношений | 3-109 3-110 3-111 3-112 3-114 | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по арбитражному процессу; пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-73 У-75 У-76 |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; | У-75 |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений | 3-110 3-112 | пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-75 У-76 |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; содержание гражданско-правовой формы защиты экономических отношений; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений; субъекты арбитражного процессуального права; принципы осуществления деятельности арбитражного суда в сфере процессуальных отношений | 3-109 3-110 3-111 3-112 3-113 3-114 | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по арбитражному процессу; правильно применять юридические термины в процессе; пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-73 У-74 У-75 У-76 |

| | | | | | |
|--------|--|--|----------------|---|------------------------------|
| ПК.1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права; содержание гражданско-правовой формы защиты экономических отношений; основные нормы, регулирующие возникновение процессуальных отношений; субъекты арбитражного процессуального права; принципы осуществления деятельности арбитражного суда в сфере процессуальных отношений | 3-109 | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по арбитражному процессу; правильно применять юридические термины в процессе; пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-73 У-74 У-75 У-76 |
| | | | 3-110 | | |
| | | | 3-111 | | |
| | | | 3-112 | | |
| | | | 3-113 | | |
| 3-114 | | | | | |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | организацию органов арбитража; основные источники и основные понятия арбитражного процессуального права | 3-109 3-110 | пользоваться и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать и решать юридические проблемы в сфере арбитражно-процессуальных отношений | У-75 У-76 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--|---|
| Тема 1.1 | Понятие и система арбитражного процессуального права |
| Тема 1.2 | Система арбитражных судов. Их задачи и функции. |
| Тема 1.3 | Принципы арбитражного процесса. |
| Модуль 2. Общие положения арбитражного процесса | |
| Тема 2.1 | Подведомственность и подсудность в арбитражном судопроизводстве |
| Тема 2.2 | Лица, участвующие в деле и иные участники процесса |
| Тема 2.3 | Доказывание и доказательства в арбитражном процессе |
| Тема 2.4 | Арбитражные расходы и процессуальные сроки |
| Модуль 3. Исковое производство | |
| Тема 3.1 | Общие положения искового производства |
| Тема 3.2 | Предъявление иска и возбуждение дела в арбитражном процессе |
| Тема 3.3 | Подготовка дела к арбитражному разбирательству |
| Тема 3.4 | Судебное разбирательство |

| | |
|---|--|
| Модуль 4. Особенности производства по отдельным категориям дел | |
| Тема 4.1 | Производство по пересмотру решений |
| Тема 4.2 | Исполнение решений арбитражного суда |
| Тема 4.3 | Третейские суды России |
| Тема 4.4 | Производство по делам с участием иностранных лиц |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.17 Правоохранительные органы (84 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– ознакомление студентов с системой правоохранительных органов РФ, целями и задачами их деятельности, их компетенцией, уяснение их роли и места в системе органов государства.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|---|-------|--|------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | систему правоохранительных органов РФ, цели и задачи их деятельности, компетенцию | 3-115 | | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять, выбирать типовые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | систему правоохранительных органов РФ, цели и задачи их деятельности, компетенцию | 3-115 | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов; | У-77 |
| | | | | правильно применять юридические термины; | У-80 |
| | | | | анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-81 |
| ОК 3 | Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов | У-77 |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | | | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов | У-77 |

| | | | | | |
|------|--|---|-------|---|------------------------------|
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-77 У-81 |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения; правильно применять юридические термины; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-79 У-80 У-81 |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | | | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения; правильно применять юридические термины; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-79 У-80 У-81 |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | систему правоохранительных органов РФ, цели и задачи их деятельности, компетенцию | 3-115 | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-77 У-81 |

| | | | | | |
|--------|--|---|-------|--|--|
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | систему правоохранительных органов РФ, цели и задачи их деятельности, компетенцию | 3-115 | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-77 У-81 |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | | | логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения; правильно применять юридические термины; | У-79 У-80 |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативно правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | систему правоохранительных органов РФ, цели и задачи их деятельности, компетенцию | 3-115 | анализировать и давать правовое толкование нормам Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов; логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения; правильно применять юридические термины; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности | У-77 У-79 У-80 У-81 |

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--------------------------------------|--|
| Тема 1.1 | Понятие, признаки, задачи и функции правоохранительной деятельности. |
| Тема 1.2 | Предмет, система и источники курса «Правоохранительные органы». |
| Тема 1.3 | Судебная власть и система органов ее осуществляющих. |
| Тема 1.4 | Правосудие и его конституционные принципы. |
| Модуль 2. Судебная система РФ | |
| Тема 2.1 | Конституционный Суд РФ и конституционные (уставные) суды субъектов РФ. |
| Тема 2.2 | Суды общей юрисдикции. Правовой статус судей. |
| Тема 2.3 | Арбитражные суды РФ |

| | |
|---|---|
| Модуль 3. Государственные органы обеспечения охраны порядка и безопасности РФ | |
| Тема 3.1 | Органы охраны общественного порядка и безопасности |
| Тема 3.2 | Органы обеспечения государственной безопасности РФ. |
| Тема 3.3 | Органы юстиции РФ. |
| Модуль 4. Органы предварительного расследования, прокурорского надзора и обеспечения правовой помощи населению | |
| Тема 4.1 | Тема 4.1. Органы дознания и предварительного следствия. |
| Тема 4.2 | Тема 4.2. Прокуратура РФ. |
| Тема 4.3 | Тема 4.3. Нотариат, адвокатура. |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.18 Безопасность жизнедеятельности (102 ч.)

1. Цель изучения дисциплины:

– подготовка высококвалифицированного специалиста, владеющего методами безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, имеющего правильное представление о личной и общественной безопасности, знания, умения и навыки проведения профилактических мероприятий для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|--------|--|---|-------|---|------|--|------|
| | | Знания | код | Умения | код | Владеть опытом | код |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <i>знать</i> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. | 3-117 | <i>уметь</i> предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту | У-83 | <i>владеть</i> способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | В-88 |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|----------|--|---------|--|-------|
| ОК.2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <i>знать</i> 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 серьёзной угрозе национальной безопасности России. | 3 - 11 6 | <i>уметь</i> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций | У- 82 - | | |
| ОК.3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <i>знать</i> меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; | 3- 12 0 | <i>уметь</i> использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения | У- 84 | | |
| ОК.4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <i>знать</i> организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке | 3 12 1 | <i>уметь</i> применять первичные средства пожаротушения; | У- 85 | <i>владеть</i> способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | В- 88 |
| ОК.5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | <i>знать</i> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации | 3- 11 5 | <i>уметь</i> ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные, полученной специальности | У- 86 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|--------|---|------|---|------|
| ОК.6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <i>знать</i> область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. | 3-115: | Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью | У-87 | | |
| ОК.7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий. | <i>знать</i> задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; | 3-119 | Оказывать первую помощь пострадавшим | У-89 | | |
| ОК.8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <i>знать</i> основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых и военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО. | 3-122 | Применять первичные средства пожаротушения; | У-85 | | |
| ОК.9. | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <i>знать</i> 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 серьёзной угрозе национальной безопасности | 3-116 | Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; | У-84 | Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | В-88 |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|-------------|---|------|--|--|
| | | России. | | | | | |
| ОК 10. | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | <i>знать</i> порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим | 3-12 2 | Применять первичные средства пожаротушения; | У-89 | | |
| ОК 11. | Соблюдать трудовой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | <i>знать</i> основы военной службы и обороны государства | 3-11 8 | Применять первичные средства пожаротушения; | У-89 | | |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррумпированному поведению. | <i>знать</i> основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых и военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО. | 3-12 2 | | | | |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <i>знать</i> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. | 3 - 11 7 | Ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные, полученной специальности ; | У-86 | | |
| ПК 1.2 | Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <i>знать</i> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия | 3-11 6 | Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; | У-82 | | |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|----------|---|------|--|--|
| | | терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России. | | | | | |
| 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. | <i>знать</i> задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; | 3 - 11 9 | Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; | У-83 | | |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | <i>знать</i> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения их вероятности их реализации. | 3-11 7 | Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; | У-84 | | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | <i>знать</i> организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке | 3-12 1 | Ориентировать в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные, полученной специальности | У-86 | | |

| | | | | | | | |
|--------|---|--|-------|---|------|---|------|
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <i>знать</i> меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; | 3-120 | Оказывать первую помощь пострадавшим | У-89 | | |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | <i>знать</i> область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы | 3-123 | Оказывать первую помощь пострадавшим | У-89 | | |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии | <i>знать</i> порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим | 3-124 | Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; | У-83 | Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | В-88 |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | <i>знать</i> основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых и военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО. | 3-122 | Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью | У-87 | | |

3. Содержание дисциплины

| | |
|---|--|
| Раздел 1. Введение | |
| Раздел 2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени | |
| Тема 1.1. | Чрезвычайные ситуации природного характера |
| Тема 1.2. | Чрезвычайные ситуации техногенного характера |

| | |
|--|---|
| Тема 1.3 | Средства индивидуальной и коллективной защиты |
| Тема 1.4. | Современные обычные средства поражения |
| Раздел 3. Основы военной службы | |
| Тема 2.1 | Вооруженные Силы Российской Федерации и другие войска |
| Тема 2.2. | Боевые традиции и воинские ритуалы |
| Тема 2.3. | Символы воинской чести, ордена и медали |
| Раздел 4. Основы организации медицинской службы | |
| Тема 3.1. | Первая медицинская помощь при ранениях и кровотечениях |
| Тема 3.2. | Десмургия, раздел медицины, изучающий повязки |
| Тема 3.3. | Первая помощь при несчастных случаях |
| Тема 3.4. | Негативное воздействие на организм человека факторов внешней среды. |

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 579 ч.

МДК.01.01 Право социального обеспечения (243 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

– формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для понимания норм социально-обеспечительного законодательства и осуществления профессиональной деятельности в области реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Шифр | Компетенция | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
|------|--|--|-------------------------|---|------|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Основные понятия общей психологии. | 3 125 3 136 3 139 | 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. | У89 |

| | | | | | |
|-------|--|--|-------------------------|---|-------------------------------|
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3 125 3 132 3 133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У 98 У 101 У102 У103 |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. | 3125 | 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | У89 У102 |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--------------|--|--------------|
| ПК1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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. | 3125 3126 | 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. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. | У 89 У100 |
|-------|--|--|--------------|--|--------------|

3. Содержание дисциплины:

| № | Наименование модулей и тем |
|--------------------------------------|---|
| Тема 1.1. | Право социального обеспечения: введение в дисциплину |
| Тема 1.2. | ПСО: понятие, предмет, метод. |
| Тема 1.3. | Источники права социального обеспечения. |
| Тема 1.4. | Субъекты, объекты права социального обеспечения. |
| Тема 1.5. | Социально-обеспечительные, процедурные и процессуальные правоотношения в ПСО. |
| Тема 1.6. | Принципы и система права социального обеспечения. |
| Тема 1.7 | .Юридическая ответственность в ПСО. |
| Модуль 2.(особенная часть) | |
| Тема 2.1. | Общий трудовой стаж. |
| Тема 2.2. | Страховой стаж. |
| Тема 2.3. | Специальный стаж. |
| Тема 2.4. | «Нестраховые» периоды, включаемые в страховой стаж. |
| Тема 2.5. | Исчисление и подсчет страхового стажа. |
| Модуль 3. Страховые пенсии РФ | |
| Тема 3.1. | Становление и развитие пенсионной системы в России. |
| Тема 3.2. | Этапы реформирования пенсионного обеспечения 1956-1990 г.г. |
| Тема 3.4. | Основные реформы пенсионного обеспечения РФ 2002-2015 г.г. |

| | |
|--|---|
| Тема 3.5. | Источники пенсионного права. |
| Тема 3.6. | Система трудовых пенсий: порядок подсчёта пенсий по различным основаниям |
| Тема 3.7. | Страховые пенсии и их система |
| Тема 3.8. | Досрочное пенсионное обеспечение. |
| Тема 3.9. | Индивидуальный персонифицированный учет сведений о застрахованных лицах. |
| Тема 3.10. | Порядок финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений. |
| Тема 3.11. | Накопительная пенсия. |
| Модуль 4. Система страховых пособий | |
| Тема 4.1. | Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности. |
| Тема 4.2. | Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |

4. Формы промежуточного контроля: контрольная работа; курсовая работа; экзамен.

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности (156 ч.)

1. Цели МДК:

– формировать у студентов суммы профессиональных знаний и навыков для выполнения работы по специальности, а также умения правильно организовать психологический контакт с клиентами знания особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

2. Требования к уровню освоения МДК:

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|--------|--|-----------------------|-----|---|------|-----------------|-----|
| | | Знания | код | умения | код | Владение опытом | код |
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | | правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителям и услуг) | У105 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|------|--|--------------|---|----|
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | | давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У106 У107 | | |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе | 3142 | | | | |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | | | | | навыки общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; | В9 |
| ОК-6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с руководством, коллегами, | | | следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|------|--|------------------------------|---|---------------|
| | потребителями. | | | | | | |
| ОК-7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе | 3142 | правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями и услуг); давать психологическую характеристику личности; применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У105 У106 У107 | | |
| ОК-9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | | | давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; | У106 | | |
| ОК-11 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | | | следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У107 | навыки общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; навыки публичного выступления и речевой аргументации позиции | В9 В10 |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|------|--|------|--|-----|
| ОК-12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | | | следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У107 | | |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | | | | | навыки общения с лицами пожилого возраста и инвалидами | В9 |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | | | | | навыки общения с лицами пожилого возраста и инвалидами | В9 |
| 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. | особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3141 | следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У107 | навыки публичного выступления и речевой аргументации позиции | В10 |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|------|---|------------------|--|-----|
| ПК 1. 4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3141 | следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У107 | навыки публичного выступления и речевой аргументации позиции | В10 |
| ПК 1. 5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и социальных выплат | | | правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителям и услуг) | У105 | | |
| ПК 1. 6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | | | давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У106 У107 | | |

3. Содержание МДК.

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|---|--|
| МДК 01.02.01. Общая психология | |
| 1. | Тема 1.1. Происхождение и развитие психики и сознания |
| 2. | Тема 1.2. Ощущение и восприятие |
| 3. | Тема 1.3. Память |
| 4. | Тема 1.4. Мышление |
| 5. | Тема 1.5. Воображение |
| 6. | Тема 1.6. Внимание |
| 7. | Тема 1.7. Эмоции и чувства |
| МДК 01.02.02. Психология личности | |
| 8. | Тема 2.1. Личность |
| 9. | Тема 2.2. Потребности и мотивы личности |
| 10. | Тема 2.3. Способности |
| 11. | Тема 2.4. Темперамент |
| 12. | Тема 2.5. Характер |
| 13. | Тема 2.6. Самосознание |
| 14. | Тема 2.7. Профессиональное развитие личности |
| 15. | Тема 2.8. Функциональные состояния субъекта труда |
| 16. | Тема 2.9. Психические состояния и их регуляция |
| МДК 01.02.03. Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста | |
| 17. | Тема 3.1. Предмет и задачи психологии инвалидов и лиц пожилого возраста |
| 18. | Тема 3.2. Социально-психологический портрет пожилого человека. |
| 19. | Тема 3.3. Психология старости и старения. |
| 20. | Тема 3.4. Социально-психологический портрет инвалида |
| 21. | Тема 3.5. Особенности психологии инвалидов. |
| 22. | Тема 3.6. Психологические способы взаимодействия в процессе общения лиц пожилого возраста. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами |
| 23. | Тема 3.7. Проблемы социально- психологической адаптации инвалидов и лиц пожилого возраста в современном российском обществе |
| МДК 01.02.04. Психологические основы делового общения | |
| 24. | Тема 4.1. Общение. Цели, содержание, виды |

| | |
|-----|--|
| 25. | Тема 4.2. Коммуникативные стратегии и тактики в деловом общении |
| 26. | Тема 4.3. Устная деловая монологическая коммуникация |
| 27. | Тема 4.4. Устная деловая коммуникация. Полемика |
| 28. | Тема 4.5. Устная деловая коммуникация. Переговоры |
| 29. | Тема 4.6. Психологические особенности взаимодействия и воздействия в деловом общении |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, экзамен.

МДК 01.03 Государственное социальное обеспечение (180 ч.)

1. Цели учебной дисциплины (модуля):

– формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для понимания норм социального законодательства, осуществления профессиональной деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|--------|--|--|-------|---|-----|-----------------|-----|
| | | Знания | код | Умения | код | Владение опытом | код |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Основные понятия общей психологии. | 3 125 | 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. | У89 | | |
| | | | 3 136 | | | | |
| | | | 3139 | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|--|--|
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. 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 | 3 139 3 140 3 141 3 142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У 104 У 105 У 106 У 107 | | |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3 125 3 136 3 129 3 132 3 133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевого счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У 98 У101 У102 У103 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 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 | 3 136 3137 | 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. Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 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 систем. | У 89 У 95 У 96 У 99 | | |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы | 3 138 3 139 3 140 3 142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и | У 104 У 105 У 106 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|----------------------------------|---|--|--|--|
| | | делового общения в коллективе. | | принципам в профессиональной деятельности. | У 107 | | |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3 138 3 139 3 140 3 142 | Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У 105 У 106 У 107 | | |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. | 3125 3127 | 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | У89 У102 | | |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Основы психологии личности. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3139 3142 | Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У 106 У 107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--------------------------------------|--|--------------------|--|--|
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3 138 3 139 3 140 3 142 | Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У 106 У 107 | | |
| ПК1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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. | 3125 3126 | 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 информационно-правовых систем. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. | У 89 У100 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|---|---|----------------------------------|--|--|
| | | <p>пособий, ежемесячных денежных выплат (далее -ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.</p> <p>Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы.</p> <p>Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.</p> <p>Государственные стандарты социального обслуживания.</p> <p>Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.</p> | <p>3127</p> <p>3130</p> <p>3133</p> <p>3134</p> | <p>Формировать пенсионные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений.</p> <p>Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> | <p>У94</p> <p>У95</p> <p>У96</p> | | |
| ПК1.4 | <p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <p>Разницу между частными и государственными управляющими компаниями; виды и особенности правоотношений по социальному обеспечению.</p> | 3 38 | <p>Применять нормативные правовые акты социального и пенсионного обеспечения в профессиональной деятельности.</p> <p>Оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц, путём поддержки, консультирования в области социально-правового обеспечения.</p> | <p>У36</p> <p>У38</p> | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|---------------|---|--------------------|--|--|
| ПК1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | 3135 | 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. Формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | У90 У94 | | |
| ПК1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 3125 3 137 | Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы. | У97 У103 У92 | | |

3. Содержание дисциплины.

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|-------|--|
| 1. | Модуль 1. Введение в систему государственного социального обеспечения |
| 2. | Тема 1. Введение в государственное социальное обеспечение. Источники государственного социального обеспечения. |
| 3. | Тема 2. Субъекты, объекты государственного социального обеспечения. |
| 4. | Тема 3. Правоотношения по государственному социальному обеспечению. |
| 5. | Модуль 2. Государственная социальная помощь |
| 6. | Тема 4. Государственная социальная помощь: понятие, субъектный состав. |

| | |
|-----|--|
| 7. | Тема 5. Социальные субсидии: понятие и виды. |
| 8. | Тема 6. Дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги перед РФ. |
| 9. | Модуль 3. Государственное пенсионное обеспечение |
| 10. | Тема 7. Государственное пенсионное обеспечение. |
| 11. | Тема 8. Государственная пенсия по старости. |
| 12. | Тема 9. Государственная пенсия по инвалидности. |
| 13. | Тема 10. Государственная пенсия по случаю потери кормильца. |
| 14. | Тема 11. Социальная пенсия нетрудоспособным, по инвалидности, случаю потери кормильца. |
| 15. | Тема 12. Выслуга лет. |
| 16. | Тема 13. Назначение и перерасчет государственных пенсий. |
| 17. | Модуль 4. Государственное обеспечение пособиями, компенсациями |
| 18. | Тема 14. Система государственных социальных пособий и компенсаций. |
| 19. | Тема 15. Пособие по безработице |
| 20. | Тема 16. Условия назначения пособия по безработице. |
| 21. | Тема 17. Государственное обеспечение пособиями в связи с материнством. |
| 22. | Тема 18. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей. |
| 23. | Тема 19. Пособие на погребение. |
| 24. | Тема 20. Государственное обеспечение социальными компенсациями. |
| 25. | Тема 21. Государственные пособия беженцам и вынужденным переселенцам. |
| 26. | Тема 22. Пособие при поствакцинальном осложнении. |
| 27. | Модуль 5. Медицинская помощь |
| 28. | Тема 23. Медицинская помощь и лечение. |
| 29. | Тема 24. Лекарственная помощь, правовое регулирование. |
| 30. | Тема 25. Санаторно-курортное лечение. |
| 31. | Модуль 6. Социальное обслуживание |
| 32. | Тема 26. Понятие, принципы, формы, виды социального обслуживания. |
| 33. | Тема 27. Субъекты социального обслуживания. |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, экзамен.

УП. 01.01. Учебная практика (144 ч.)

Цели учебной практики:

- основной целью учебной практики является закрепление и практическое применение теоретических знаний в сфере пенсионного обеспечения и социальной

защиты, приобретение первоначального практического опыта, связанного с будущей профессиональной деятельностью.

2. Требования к уровню освоения программы учебной практики:

| Шифр | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | |
|-------|---|--|--|---|---|
| | | Знания | Шифр | Умения | Шифр |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Основные понятия общей психологии. | 3-125 3-136 3-139 | Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. | У-89 |
| ОК. 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки; структуру страховых пенсий; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы понятие и виды социального обслуживания, помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | 3-126 3-130 3-131 3-134 3-133 3-135 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, | У-90 У-92 У-94 У-98 У-99 У-100 |

| | | | | | |
|------|--|---|---|---|----------------------------------|
| | | | | компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа. | |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | 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. | 3-139 3-140 3-141 3-142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-104 У-105 У-106 У-107 |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3-125 3-136 3-129 3-132 3-133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У-98 У-101 У-102 У-103 |

| | | | | | |
|-------|--|---|----------------|--|------------------------------|
| ОК. 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 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. | З-136 З-137 | 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. Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 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 систем. | У-89 У-95 У-96 У-99 |
| ОК. 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. | З-138 | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|-------------------------|---|-------------------------|
| ОК. 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста. | 3-139 3-140 3-142 | Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-105 У-106 У-107 |
| ОК. 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | 3-135 | запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы | У-98 У-99 |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. | 3-125 3-127 | 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | У- 89 У- 102 |

| | | | | | |
|--------|--|--|---|--|----------------------|
| ОК.10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | свойства личности, ее структуру и возрастные изменения; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3-140 3-141 | | |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Основы психологии личности. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-139 3-142 | Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-106 У-107 |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-138 3-139 3-140 3-142 | Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-106 У-107 |
| ПК1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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. | 3-125 3-126 | 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. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. | У-89 У-100 |
| ПК.1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Основные понятия и категории медико - социальной экспертизы. Юридическое значение экспертных заключений медико - социальной экспертизы. Структуру трудовых пенсий. Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат | 3-128 3-130 3-131 3-134 3-135 | Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; | У-90 У-92 У-93 |

| | | | | | |
|--------|--|---|--|---|---|
| | | Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных. | | определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем. | |
| 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. | 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. Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы Государственные стандарты социального обслуживания. Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат. | 3-125 3-126 3-127 3-130 3-133 3-134 | 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. Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Формировать пенсионные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с | У- 90 У- 91 У- 94 У- 95 У- 96 |

| | | | | | |
|--------|--|--|----------------|--|-----------------------|
| | | | | использованием информационных справочно - правовых систем, вести учет обращений. | |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Разницы между частными и государственными управляющими компаниями; виды и особенности правоотношений по социальному обеспечению. | 3- 138 | Применять нормативные правовые акты социального и пенсионного обеспечения в профессиональной деятельности. Оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц, путём поддержки, консультирования в области социально-правового обеспечения. | У-36 У-38 |
| ПК.1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | 3-135 | 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. Формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | У-90 У-94 |
| ПК.1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 3-125 3-137 | Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы. | У-97 У-103 У-92 |

3. Содержание учебной практики:

| Разделы практики | Виды учебной работы | Часы | Формы текущего |
|------------------|---------------------|------|----------------|
|------------------|---------------------|------|----------------|

| | | | |
|--|---|-------|---|
| | | | контроля |
| Решение учебных задач по обеспечению реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту | <p>Приобретение первоначальных навыков по толкованию нормативных актов органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>Ознакомление с правилами приема и консультирования граждан по вопросам социального обеспечения;</p> <p>Приобретение первоначальных навыков по работе с пакетом документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, нуждающихся в социальной защите граждан;</p> <p>Ознакомление с компьютерными программами и информационно-компьютерными технологиями по установлению, индексации и корректировке пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Ознакомление с работой по формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Приобретение первоначального опыта по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам связанным с пенсионным обеспечением и социальной защитой</p> | 108ч. | оценка выполненных заданий, представленных в форме отчета |
| Подготовка отчетной документации | Подписание бланков отчетной документации – Формирование и оформление отчета по учебной практике. | 36ч. | |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

III. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (36 ч.)

Цели производственной практики:

- основной целью производственной практики (по профилю специальности) является практическое применение теоретически знаний в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Требования к уровню освоения программы производственной практики:

| Шифр | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|------|--|--|-------------------------|---|------|-----------------|------|
| | | Знания | Шифр | Умения | Шифр | Владение опытом | Шифр |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, | 3-125 3-136 3-139 | 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 | У-89 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|---|---|--|--|
| | | пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Основные понятия общей психологии. | | информационных справочно-правовых систем. | | | |
| ОК. 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки; структуру страховых пенсий; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы понятие и виды социального обслуживания, помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и | 3-126 3-130 3-131 3-134 3-133 3-135 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых | У-90 У-92 У-94 У-98 У-99 У-100 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--|
| | | других социальных выплат | | взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа. | | | |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | 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. | 3-139 3-140 3-141 3-142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в | У-104 У-105 У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|---|---|---------------------------------|--|--|
| | | | | профессиональн ой деятельности. | | | |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3-125 3-136 3-129 3-132 3-133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У-98 У-101 У-102 У-103 | | |
| ОК. 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 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 | 3-136 3-137 | Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с | У-89 У-95 У-96 У-99 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|-------|--|--|--|--|
| | | социальной защиты. | | использованием информационных справочно-правовых систем. Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 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. | | | |
| ОК. 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. | 3-138 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|-------------------------|---|-------------------------|--|--|
| ОК. 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста. | 3-139 3-140 3-142 | Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг. Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-105 У-106 У-107 | | |
| ОК. 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | 3-135 | запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы | У-98 У-99 | | |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях | Содержание нормативных | 3-125 3-127 | Анализировать действующее | У-89 У-102 | | |

| | | | | | | | |
|-----------|---|---|----------------------------------|---|----------------|--|--|
| | постоянного изменения правовой базы. | правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. | | законодательств о 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | | | |
| ОК.1 0 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | свойства личности, ее структуру и возрастные изменения; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3-140 3-141 | | | | |
| ОК.1 1 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Основы психологии личности. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-139 3-142 | Применять приемы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-106 У-107 | | |
| ОК.1 2 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов. | 3-138 3-139 3-140 3-142 | Применять приемы делового общения и правила культуры поведения. | У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|---|--|----------------------|---|-----|
| | | Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | | Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | | | |
| ПК.1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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. | 3-125 3-126 | 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. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. | У-89 У-101 | анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | В-1 |
| ПК.1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы. Юридическое значение | 3-128 3-130 3-131 3-134 3-135 | Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных | У-90 У-92 У-93 | приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной | В-2 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--------|--|
| | | <p>экспертных заключений медико - социальной экспертизы. Структуру трудовых пенсий. Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат</p> <p>Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных.</p> | | <p>денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> | | 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. | понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки | 3-126 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | У-90 | определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; | В-3 В-7 |
| ПК.1. 4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Разницу между частными и государственными управляющими компаниями; виды и особенности правоотношений по социальному обеспечению. | 3-138 | определять право, размер, и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; | У-93 У-96 У-99 У-100 | пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на | В-5 В-6 |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|-------|---|--------------|---|-----|
| | | | | пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, 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 | | другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | |
| ПК.1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | 3-135 | 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. Формировать | У-90 У-94 | формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. | В-4 |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|----------------|---|-----------------------|--|--------------------|
| | | | | пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | | | |
| ПК.1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 3-125 3-137 | Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы. | У-97 У-103 У-92 | 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 | В-8 В-9 В-10 |
| ПК.2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. | 3-148 | Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. | У-108 | | |
| ПК.2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно | Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и | 3-148 3-149 | Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Выявлять по | У-109 У-113 | | |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|----------------------------------|--|----------------|--|--|
| | -компьютерные технологии. | других социальных выплат, оказания услуг. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | | базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержке и помощи, с применением компьютерных технологий. | | | |
| ПК.2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | 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. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. Федеральные, региональные, | 3-145 3-146 3-148 3-150 | 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. | У-109 У-110 | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

3. Содержание производственной практики (по профилю специальности):

| Разделы практики | Виды учебной работы | Часы | Формы текущего контроля |
|--|--|-------|---|
| Решение учебных задач по обеспечению реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту | <p>Приобретение навыка работы по толкованию нормативных актов органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>Приобретение навыка работы с правилами приема и консультирования граждан по вопросам социального обеспечения;</p> <p>Приобретение навыка работы с пакетом документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, нуждающихся в социальной защите граждан;</p> <p>Приобретение навыка работы с компьютерными программами и информационно-компьютерными технологиями по установлению, индексации и корректировке пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Приобретение навыка работы по формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Приобретение опыта по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам связанным с пенсионным обеспечением и социальной защитой.</p> | 26 ч. | оценка выполненных заданий, представленных в форме отчета |
| Подготовка отчетной документации | Подписание бланков отчетной документации – Формирование и оформление отчета по производственной практике. | 10 ч. | |

4. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации – 216 ч.

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) (216 ч.)

1. Цели учебной дисциплины (модуля):

– Сформировать общие представления об особенностях работы органов социальной защиты, о роли и значении, основных направлениях работы таких органов в Российской Федерации.

– Рассмотреть вопросы развития системы социальных служб, социальной защиты материнства и детства, труда и здоровья граждан, инвалидов и пожилых людей, осуществляемой органами социального обеспечения.

– Раскрыть организационные и правовые основы деятельности органов социального обеспечения.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

| | | |
|--------|---------------------|-----------------------|
| Индекс | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции |
|--------|---------------------|-----------------------|

| | | Знания | код | Умения | код | Владение опытом | код |
|-------|---|--|----------|---|--------------------------|------------------------|-----|
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | 3 151 | Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | У 110 | | |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения. | 3 146 | Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации | У 110 | | |
| ОК.3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; | 3 147 | Направлять сложные и спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. | У 116 | | |
| ОК.4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. | 3 148 | Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных | У 109 У 113 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|----------|--|--------------------------|--|--|
| | | | | технологий; | | | |
| ОК.6. | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. | Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ | 3 145 | Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; | У 119 | | |
| ОК.7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации | 3 151 | Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. | У 110 У 115 | | |
| ОК.8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения. | 3 143 | Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | У 110 | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|--------------------------|---|----------|--|--|
| ОК.9. | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения | 3 143 | Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности | У 112 | | |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации | 3 151 | Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | У 119 | | |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ | 3 151 | Применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности. | У 118 | | |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуги льгот в актуальном состоянии. | Порядок ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; | 3 148 | Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. | У 108 | | |
| ПК.2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | Порядок ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; | 3 148 3 149 | Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в социальной защите. | У 109 | | |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|--------------------------|---|--------------------------|--|--|
| ПК.2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | Порядок ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; Федеральные, региональные, муниципальные программы в области соцзащиты населения и их ресурсное обеспечение. | 3 148 3 150 | Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в социальной защите. Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями. | У 109 У 111 | | |
|---------|---|--|--------------------------|---|--------------------------|--|--|

3. Содержание дисциплины.

| № п/п | Наименование модулей, разделов и тем курса |
|-------|--|
| 1. | Раздел I. Правовые основы медико-социальной экспертизы |
| 2. | Тема1. Понятие и правовое регулирование медико-социальной экспертизы. Понятие инвалидности. Правовые последствия инвалидности |
| 3. | Тема2. Учреждения медико-социальной экспертизы. |
| 4. | Тема3. Порядок производства медико-социальной экспертизы |
| 5. | Тема4. Определение степени утраты трудоспособности |
| 6. | Тема5. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов. Учреждения медико-социальной экспертизы по реабилитации инвалидов. |
| 7. | Тема 6. Порядок переосвидетельствования инвалидов |
| 8. | Тема 7. «Доступная среда» правовое регулирование |
| 9. | Раздел II. Организация работы органов социального обеспечения |
| 10. | Тема1. Социальная защита и социальное обеспечение населения в Российской Федерации Организация работы госорганов социального обеспечения |
| 11. | Тема 2. История социальной работы в России |
| 12. | Тема3. Организация работы органов пенсионного обеспечения граждан |
| 13. | Тема4. Организация работы негосударственных пенсионных фондов |
| 14. | Тема5. Организации работы органов обязательного социального страхования |
| 15. | Тема6. Организация работы органов по обеспечению занятости населения. |
| 16. | Тема7. Организация работы органов обязательного медицинского страхования |
| 17. | Раздел III. Делопроизводство в системе органов социальной защиты |
| 18. | Тема1. Документооборот в органах социальной защиты и Пенсионном фонде РФ |
| 19. | Тема2. Организация оперативного хранения документов в органах социальной защиты населения и Пенсионном фонде РФ |
| 20. | Тема3. Подготовка дел к последующему хранению в органах социальной защиты и |

| | |
|-----|---|
| | пенсионном фонде РФ |
| 21. | Тема4.Требования к оформлению документов по личному составу, подтверждающих трудовую деятельность и права граждан на государственное социальное обеспечение |
| 22. | Раздел IV. Деловой этикет |
| 23. | Тема1.Деловой этикет, особенности и содержание |
| 24. | Тема2.Деловые приемы |
| 25. | Тема3.Этикет телефонного общения |
| 26. | Тема4.Речь в деловом общении |
| 27. | Тема5. Рабочее место и служебное помещение |

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, экзамен.

ПП 02.01.Производственная практика (по профилю специальности) (108 ч.)

1. Цели производственной практики:

- основной целью производственной практики (по профилю специальности) является практическое применение теоретически знаний в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Требования к уровню освоения программы производственной практики:

| Шифр | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|------|--|---|-------------------------|---|------|-----------------|------|
| | | Знания | Шифр | Умения | Шифр | Владение опытом | Шифр |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. | 3-125 3-136 3-139 | Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. | У-89 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|--|--|
| | | Основные понятия общей психологии. | | | | | |
| ОК. 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки; структуру страховых пенсий; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы понятие и виды социального обслуживания, помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей | 3-126 3-130 3-131 3-134 3-133 3-135 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных | У-90 У-92 У-94 У-98 У-99 У-100 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--|
| | | пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | | лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа. | | | |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность . | 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. | 3-139 3-140 3-141 3-142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и | У-104 У-105 У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|---|---|---------------------------------|--|--|
| | | | | правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | | | |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3-125 3-136 3-129 3-132 3-133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У-98 У-101 У-102 У-103 | | |
| ОК. 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Способы | 3-136 3-137 | Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер | У-89 У-95 У-96 У-99 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|-------|---|--|--|--|
| | | информировани я граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | | социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационны х справочно- правовых систем. Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 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 информационны е справочно- правовые систем. | | | |
| ОК. 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно | Основные понятия общей психологии, сущность | 3-138 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|-------------------------|---|-------------------------|--|--|
| | общаться с коллегами, руководством, потребителями. | психических процессов. | | | | | |
| ОК. 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста. | 3-139 3-140 3-142 | Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-105 У-106 У-107 | | |
| ОК. 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | 3-135 | запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно- | У-98 У-99 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|----------------|--|----------------|--|--|
| | | | | правовые системы | | | |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. | 3-125 3-127 | 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | У-89 У-102 | | |
| ОК.10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | свойства личности, ее структуру и возрастные изменения; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3-140 3-141 | | | | |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Основы психологии личности. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-139 3-142 | Применять приемы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-106 У-107 | | |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к | Основные понятия общей | 3-138 3-139 | Применять приемы делового | У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|--------|---|--|----------------|---|----------------|--|--|
| | коррупционном поведении. | психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-140 3-142 | общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | | | |
| ПК.2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. | 3-148 | Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. | У-108 | | |
| ПК.2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | 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. | 3-148 3-149 | Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержке и помощи, с применением компьютерных технологий. | У-109 У-113 | | |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|----------------------------------|--|----------------|--|--|
| ПК.2. 3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | 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. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. | 3-145 3-146 3-148 3-150 | 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. | У-109 У-110 | | |
|------------|---|---|----------------------------------|--|----------------|--|--|

3. Содержание производственной практики (по профилю специальности):

| Разделы практики | Виды учебной работы | Часы | Формы текущего контроля |
|------------------|---------------------|------|-------------------------|
|------------------|---------------------|------|-------------------------|

| | | | |
|--|---|-------|---|
| Решение учебных задач по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | <p>Приобретение навыка работы с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот и поддерживать их в актуальном состоянии.</p> <p>Приобретение навыка работы по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>Приобретение навыка работы с базами данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением информационно-компьютерных технологий.</p> <p>Приобретение навыка работы по организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> | 98 ч. | оценка выполненных заданий, представленных в форме отчета |
| Подготовка отчетной документации | Подписание бланков отчетной документации. Формирование и оформление отчета по производственной практике. | 10 ч. | |

3. Формы промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ПДП Производственная практика (преддипломная) (144 ч.)

1. Цели производственной практики:

- основной целью производственной практики (преддипломной) является приобретение опыта работы по профессиональным видам деятельности в соответствии с профессиональными и общими компетенциями и специализацией по месту прохождения практики.

2. Требования к уровню освоения программы производственной практики (преддипломной):

| Шифр | Компетенция по ФГОС | Структура компетенции | | | | | |
|------|--|--|----------------------------|---|------|-----------------|------|
| | | Знания | Шифр | Умения | Шифр | Владение опытом | Шифр |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению | 3 -125 3 -136 3 -139 | 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- | У-89 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|--|--|
| | | устных и письменных обращений граждан. Основные понятия общей психологии. | | правовых систем. | | | |
| ОК. 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки; структуру страховых пенсий; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы понятие и виды социального обслуживания, помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей | 3-126 3-130 3-131 3-134 3-133 3-135 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных | У-90 У-92 У-94 У-98 У-99 У-100 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--|
| | | пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | | лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа. | | | |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность . | 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. | 3-139 3-140 3-141 3-142 | Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и | У-104 У-105 У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|---|---|---------------------------------|--|--|
| | | | | правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | | | |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам. Государственные стандарты социального обслуживания. | 3-125 3-136 3-129 3-132 3-133 | Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. 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 | У-98 У-101 У-102 У-103 | | |
| ОК. 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. Способы | 3-136 3-137 | Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер | У-89 У-95 У-96 У-99 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|-------|---|--|--|--|
| | | информировани я граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | | социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационны х справочно- правовых систем. Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 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 информационны е справочно- правовые систем. | | | |
| ОК. 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно | Основные понятия общей психологии, сущность | 3-138 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|-------------------------|---|-------------------------|--|--|
| | общаться с коллегами, руководством, потребителями. | психических процессов. | | | | | |
| ОК. 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста. | 3-139 3-140 3-142 | Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-105 У-106 У-107 | | |
| ОК. 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | 3-135 | запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной платы и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, в предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно- | У-98 У-99 | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|----------------|--|----------------|--|--|
| | | | | правовые системы | | | |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. | 3-125 3-127 | 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. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | У-89 У-102 | | |
| ОК.10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | свойства личности, ее структуру и возрастные изменения; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста | 3-140 3-141 | | | | |
| ОК.11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Основы психологии личности. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-139 3-142 | Применять приемы делового общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | У-106 У-107 | | |
| ОК.12 | Проявлять нетерпимость к | Основные понятия общей | 3-138 3-139 | Применять приемы делового | У-106 У-107 | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|----------------------------------|--|----------------------|---|-----|
| | коррупционном поведении. | психологии, сущность психических процессов. Основы психологии личности. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. | 3-140 3-142 | общения и правила культуры поведения. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | | | |
| ПК1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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. | 3-125 3-126 | 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. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. | У-89 У-101 | анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | В-1 |
| ПК1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного | Основные понятия и категории медико - | 3-128 3-130 3-131 3-134 | Принимать документы, необходимые для | У-90 У-92 У-93 | приема граждан по вопросам пенсионного | В-2 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--|--|--|--|
| | <p>обеспечения и социальной защиты.</p> | <p>социальной экспертизы. Юридическое значение экспертных заключений медико - социальной экспертизы. Структуру трудовых пенсий. Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных.</p> | <p>3-135</p> | <p>установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием</p> | | <p>о обеспечении и социальной защиты</p> | |
|--|---|---|--------------|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--------|--|---|-------|---|-------------------------------|---|------------|
| | | | | информационных справочно-правовых систем. | | | |
| 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. | понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и сроки | 3-126 | принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | У-90 | определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; | В-3 В-7 |
| ПК.1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Разницу между частными и государственными управляющими компаниями; виды и особенности правоотношений по социальному обеспечению. | 3-138 | определять право, размер, и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных | У-93 У-96 У-99 У-100 | пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определение права на перерасчет | В-5 В-6 |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|-------|--|--------------|---|-----|
| | | | | х справочно-правовых систем; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, 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 | | , перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | |
| ПК.1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | 3-135 | Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий | У-90 У-94 | формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. | В-4 |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|----------------|---|-----------------------|--|--------------------|
| | | | | и других социальных выплат. Формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат | | | |
| ПК.1. 6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 3-125 3-137 | Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы. | У-97 У-103 У-92 | 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 и позиции | В-8 В-9 В-10 |
| ПК.2. 1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. | 3-148 | Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. | У-108 | | |

| | | | | | | | |
|------------|---|--|----------------------------------|--|----------------|--|--|
| ПК.2. 2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | 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. | 3-148 3-149 | Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержке и помощи, с применением компьютерных технологий. | У-109 У-113 | | |
| ПК.2. 3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | 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. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, | 3-145 3-146 3-148 3-150 | 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. | У-109 У-110 | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

3. Содержание производственной практики (преддипломной):

| Разделы практики | Виды учебной работы | Часы | Формы текущего контроля |
|---|--|--------|---|
| Решение учебных профессиональных задач по профессиональным видам деятельности | <p>Выполнение работы по толкованию нормативных актов органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>Выполнение работы по приему и консультированию граждан по вопросам социального обеспечения;</p> <p>Работа с пакетом документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, нуждающихся в социальной защите граждан;</p> <p>Выполнение заданий в компьютерных программах по установлению, индексации и корректировке пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Выполнение работы по формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Выполнение работы по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам связанным с пенсионным обеспечением и социальной защитой.</p> <p>Выполнение работы с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот и поддерживать их в актуальном состоянии.</p> <p>Выполнение работы по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>Выполнение работы с базами данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением информационно-компьютерных технологий.</p> <p>Выполнение работы по организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями,</p> | 130 ч. | оценка выполненных заданий, представленных в форме отчета |

| | | | |
|----------------------------------|--|-------|--|
| | нуждающимися в социальной поддержке и защите. | | |
| Подготовка отчетной документации | Подписание бланков отчетной документации Формирование и оформление отчета по производственной практике (преддипломной). | 14 ч. | |

4. **Формы промежуточного контроля:** дифференцированный зачёт.