

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий
Саратовского облпотребсоюза»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ
«Балашовский кооперативный техникум»
Т.И. Пигарева
«11» декабря 2015 г.



Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**на базе
среднего общего образования**

квалификация: Юрист

форма обучения: очная

Балашов 2015

Содержание:

1. Пояснительная записка.....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности.....	4
1.3. Нормативный срок освоения программы.....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	5
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников:.....	5
2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.....	7
3.1. Календарный учебный график.....	7
3.2. Учебный план.....	8
3.3. Программы учебных и производственных практик.....	11
4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.....	15
4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	15
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	15
4.3. Материально-техническое обеспечение.....	16
5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.....	17
5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	18
5.2. Программа государственной итоговой аттестации.....	18

1. Пояснительная записка

1.1 Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, реализуемая Балашовским кооперативным техникумом, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по указанной специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 № 508.

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

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

Миссия учебного заведения: подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 12.05.2014 №508 «Об

утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями приказ №74 от 31.01.2014г);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Локальные акты ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум».

1.3 Нормативный срок освоения программы

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

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ПССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ПССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ВПД 3. Организация кооперативного дела и предпринимательства.

ПК 6.1. Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес – идей.

ПК 6.2. Планировать процесс создания кооперативного дела.

ПК 6.3. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

ПК 6.4. Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения организация образовательного процесса в техникуме ведется по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и регламентируется настоящей образовательной программой, включающей рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки студентов, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, которые разработаны с учетом требований рынка труда учебным заведением самостоятельно и утверждены директором.

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график для очной формы обучения состоит из:

4 семестров, включая время, отведенное на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы;

95 недель, в т.ч. 61 неделя обучения по учебным циклам, 3 недели промежуточной аттестации, 8 недель учебной и производственной (по профилю специальности) практики,

4 недели – производственной (преддипломной) практики, 6 недель государственной итоговой аттестации, в т.ч. 4 недели подготовки, 2 недели защиты выпускной квалификационной работы, 13 недель каникул, что полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.2. Учебный план

Учебный план (Приложение 1) является самостоятельным документом, входящим в ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Учебный план устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, учебной и производственной (по профилю специальности) практик, преддипломной практики, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул.

Структура учебного плана разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает титульный лист, календарный учебный график, рабочий учебный план, компетенции, список кабинетов, пояснения к учебному плану. В рабочем учебном плане отображается логическая последовательность, объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

При разработке учебного плана соблюдены нормы нагрузки: максимальный объем учебной нагрузки студентов составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебных нагрузок; объем обязательной аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю. Аудиторная нагрузка студентов предполагает проведение теоретических, практических занятий и лабораторных работ.

При формировании учебного плана распределяется весь объем времени, отведенного на реализацию ППССЗ, включая базовую и вариативную части. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более одной недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном

году в процессе промежуточной аттестации не превышает 6, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачета по дисциплине Физическая культура).

Продолжительность обучения по учебным циклам составляет:

- 1 семестр 16 недель;
- 2 семестр 20 недель;
- 3 семестр 15,5 недель;
- 4 семестр 9,5 недель.

Количество курсовых работ - 2 (ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации).

Учебным планом предусмотрено 61 неделя обучения по учебным циклам. Объем часов по всем циклам профессиональной подготовки составляет 3294 часа максимальной учебной нагрузки студента, что соответствует требованиям ФГОС СПО. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам нет.

Каникулы 13 недель, что соответствует требованиями ФГОС СПО.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 68,9 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (31,1%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются техникумом.

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

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл включает четыре обязательные дисциплины этого цикла (ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык, ОГСЭ.04 Физическая культура), предусмотренные ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и одну дисциплину, реализуемая за счет вариативной части ППССЗ ОГСЭ.05 «Стилистика и культура речи».

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл включает две обязательные дисциплины этого цикла: ЕН.01 Математика, ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональный учебный цикл включает общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули в соответствии с видами деятельности.

Обязательные общепрофессиональные дисциплины: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Административное право, ОП.04 Основы экологического права, ОП.05 Трудовое право, ОП.06 Гражданское право, ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.09 Страхование, ОП.10 Статистика, ОП.11 Экономика организации, ОП.12 Менеджмент, ОП.13 Документационное обеспечение управления, ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.15 Безопасность жизнедеятельности.

Дисциплины ОП.16 Правоохранительные и судебные органы, ОП.17 Уголовное право, ОП.18 История потребительской кооперации, ОП.19 Финансовое и налоговое право, реализуется за счет вариативной части ППССЗ.

В профессиональный учебный цикл входят профессиональные модули:

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. В состав модуля входят МДК.01.01 Право социального обеспечения; МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

Модуль изучается в течение первого, второго, третьего и четвертого семестров. В рамках модуля проводятся учебная практика по праву социального обеспечения и производственная практика по праву социального обеспечения, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда российской Федерации. В состав модуля входит МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Модуль изучается в течение первого и второго семестров. В рамках модуля проводятся учебная практика по организации органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ и производственная практика по организации работы органов социального обеспечения, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.03 Организация кооперативного дела и предпринимательства. В состав модуля входит МДК.03.01 Организация кооперативного дела и предпринимательства. Модуль изучается в течение третьего и четвертого семестров. В рамках модуля проводятся учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.03. реализуется за счет вариативной части ППССЗ.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), учебных и производственных практик приведены в Приложении 2.

3.3. Программы учебных и производственных практик

Программы учебных и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии со стандартом ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в один или несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

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

Практика закрепляет компетенции, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, помогает приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжает формировать компетенции студентов.

При реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматриваются следующие виды практик:

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1,3-7, 9,11,12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Цель учебной практики по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ - формирование компетенций ОК 1 – 4,6-9,11,12; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Организация кооперативного дела и предпринимательства.

Цель учебной практики по организации кооперативного дела и предпринимательства - формирование компетенций ОК1 – 10; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Цель производственной практики по праву социального обеспечения – формирование компетенций ОК1,3-7, 9,11,12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Цель производственной практики по организации работы органов социального обеспечения – формирование компетенций ОК1 – 4,6-9,11,12; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки юриста и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление

практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;

- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов по индивидуальному заданию к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Техникум обеспечивает студентов программами, методическими рекомендациями по прохождению практик, закрепляет руководителя практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Базы практик обеспечивают проведение практической подготовки студентов на достаточно высоком уровне. Объем практики в учебном плане соответствует требованиям ФГОС по данной специальности. Вопросы о прохождении студентами практики систематически обсуждаются на заседаниях методического и педагогического советов.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные, кооперативные). Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися в ФГОС СПО, Положения об организации практики студентов техникума, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности, отражающимся в Положениях об организации практики. Приобретению студентами навыков самостоятельного поиска практического материала, решения конкретных практических задач, развитию их творческих способностей, формированию умений и навыков по различным видам профессиональной деятельности способствует разработка индивидуальных заданий на период прохождения практик. Перечень индивидуальных заданий с учетом специфики конкретных предприятий, а также перечень материалов, которые необходимо собрать для выполнения выпускной квалификационной работы содержатся в программах производственной практики специальности.

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре и составляет 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работе.

Формирование общих компетенций: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК

9, ОК.10, ОК, 11, ОК.12

Формирование профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК. 1,6 ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1.; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

Итоговая аттестации по всем видам практик – дифференцированный зачет.

Таблица 2 – Места проведения учебных и производственных практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
1	2	3
1	Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (каб. 316); Право социального обеспечения (каб. 229)
2	Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (каб. 316).
3	Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Организация кооперативного дела и предпринимательства	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (каб. 316).
4	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда российской Федерации в Балашовском районе Саратовской области Управление социальной защиты населения Балашовского района Министерства социального развития Саратовской области Государственное автономное учреждение Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Балашовского района» Государственное автономное учреждение Саратовской области "Управление социальной поддержки населения Балашовского района" Мировые судьи г. Балашова, Балашовского и Романовского районов
4	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда российской Федерации в Балашовском районе Саратовской области Управление социальной защиты населения Балашовского района Министерства социального развития Саратовской области Государственное автономное учреждение

		Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Балашовского района»
		Государственное автономное учреждение Саратовской области "Управление социальной поддержки населения Балашовского района"
		Налоговая инспекция ИФНС № 1, г. Балашова
5	Преддипломная практика	Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда российской Федерации в Балашовском районе Саратовской области
		Управление социальной защиты населения Балашовского района Министерства социального развития Саратовской области
		Государственное автономное учреждение Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Балашовского района»
		Государственное автономное учреждение Саратовской области "Управление социальной поддержки населения Балашовского района"

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели повышают квалификацию, не реже одного раза каждые три года, обучаясь на курсах по программам повышения квалификации, а также в форме стажировки.

ППССЗ на специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуют 12 преподавателей, аттестованных на соответствие занимаемой должности.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, профессиональных модулей, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также

предусматривает контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый студент обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 студентов.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой техникума и удовлетворяет требованиям ФГОС СПО.

Также используется фонды ЭБС с возможностью индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет ЭБС Znanium.com. (НИЦ ИНФРА-М). Договор №1390 эбсот22.09.2015г. <http://znanium.com/>

В библиотеке техникума функционирует 2 читальных зала на 80 посадочных мест.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В учебном процессе при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения используются следующие профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий «Олимп»;
стрелковый тир

Залы:

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

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального контроль освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды по разным дисциплинам включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

Освоение программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения завершается государственной итоговой аттестацией, которая включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

5.2. Программа государственной итоговой аттестации

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями приказ №74 от 31.01.2014г).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения квалификация юрист. Выпускная квалификационная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей бухгалтера и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов выпускной квалификационной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;
- показать достаточный уровень специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;
- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные; оперировать специальной терминологией.

Министерство образования и науки Российской Федерации



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное профессиональное образовательное учреждение "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация:

юрист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ:

1г 10м

год начала подготовки по УП

2015

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 508

УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ			2			РП	False	час		36	нед	1			час		нед			час		36	нед	1			час		нед			час		нед			1													
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения			2			РП	False	час		36	нед	1			час		нед			час		36	нед	1			час		нед			час		нед			1													
ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный			2																																			1												
ПМ.3	Организация кооперативного дела и предпринимательства	1		1			1		180	56		124	66	58																										180											
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства						4		180	56		124	66	58																									1		180										
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства			4			РП	False	час		36	нед	1			час		нед			час		нед					час		нед			час		нед			36	нед	1			1								
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный			4																																					1										
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час		288	нед	8			час		нед			час		108	нед	3			час		нед			час		нед			1			час		нед			144	нед	4			
	Учебная практика								час		144	нед	4			час		нед			час		72	нед	2			час		нед			час		нед			1			час		нед			36	нед	1			
	Концентрированная								час		144	нед	4			час		нед			час		72	нед	2			час		нед			час		нед			1			час		нед			36	нед	1			
	Распределенная								час			нед				час		нед			час			нед				час		нед			час		нед					час		нед									
	Производственная (по профилю специальности) практика								час		144	нед	4			час		нед			час		36	нед	1			час		нед			час		нед					час		нед			108	нед	3				
	Концентрированная								час		144	нед	4			час		нед			час		36	нед	1			час		нед			час		нед				час		нед			108	нед	3					
	Распределенная								час			нед				час		нед			час			нед				час		нед			час		нед				час		нед										
ПДП	Преддипломная практика			4								нед	4					нед						нед																					нед		4				
	Государственная итоговая аттестация											нед	6					нед						нед																					нед		6				
	Подготовка выпускной квалификационной работы											нед	4					нед						нед																				нед		4					
	Защита выпускной квалификационной работы											нед	2					нед						нед																				нед		2					
	Подготовка к государственным экзаменам											нед						нед						нед																				нед							
	Проведение государственных экзаменов											нед						нед						нед																				нед							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																																		
	в т.ч. в период обучения по циклам																																																		
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																																		
	в т.ч. в период обучения по циклам																																																		
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	9		20			13	3294	1098		2196	1154	1022		20		865	289		576	274	302				1079	359		720	400	310		10		837	279		558	314	234		10		513	171		342	166	176		
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	9		20			13	3294	1098		2196	1154	1022		20		865	289		576	274	302				1079	359		720	400	310		10		837	279		558	314	234		10		513	171		342	166	176		
	Экзамены (без учета физ. культуры)																																																		
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																																		
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																																																		
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																																		
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																																		

2268 1026

2268 1026

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.18	История потребительской кооперации
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право

МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика

ОП.11	Экономика организации
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право

ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент

ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.17	Уголовное право
ОП.18	История потребительской кооперации
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Основы экологического права
ОП.12	Менеджмент
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОГСЭ.01	Основы философии

ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.12	Менеджмент
ОП.17	Уголовное право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства

ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
-------	--

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Стилистика и культура речи
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.03	Административное право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.12	Менеджмент
ОП.17	Уголовное право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства

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

ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс





ОП.09	Страховое дело
ОП.11	Экономика организации
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
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.
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.13	Документационное обеспечение управления
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.13	Документационное обеспечение управления
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.07	Семейное право
ОП.10	Статистика
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности

УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01.01	Учебная практика по праву социального обеспечения
ПП.01.01	Производственная практика по праву социального обеспечения
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ЕН.02	Информатика
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.05	Трудовое право
ОП.07	Семейное право
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
ПК 2.3	
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.12	Менеджмент
ОП.17	Уголовное право
ОП.19	Финансовое и налоговое право
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
УП.02.01	Учебная практика по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
ПП.02.01	Производственная практика по организации работы органов социального обеспечения
ПК 3.1	Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес-идей.
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ПК 3.2	Планировать процесс создания кооперативного дела.
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ПК 3.3	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства

УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства
ПК 3.4	Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению.
МДК.3.1	Организация кооперативного дела и предпринимательства
УП.3.01	Учебная практика по организации кооперативного дела и предпринимательства

	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	истории;
	2	основ философии;
	3	иностранного языка;
	4	основ экологического права;
	5	теории государства и права;
	6	конституционного и административного права;
	7	трудового права;
	8	гражданского, семейного права и гражданского процесса;
	9	дисциплин права;
	10	менеджмента и экономики организации;
	11	профессиональных дисциплин;
	12	права социального обеспечения;
	13	безопасности жизнедеятельности.
		Лаборатории:
	1	информатики;
	2	информационных технологий в профессиональной деятельности;
	3	технических средств обучения.
		Спортивный комплекс:
	1	спортивный зал;
	2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
	3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
		Залы:
	1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
	2	актовый зал.

Пояснения
Настоящий учебный план Частного профессионального образовательного учреждения "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза" разработан на основе:
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №508 от 12 мая 2014 года, зарегистрированного в Министерстве юстиции России 29 июля 2014 года №33324;
- Устава Частного профессионального образовательного учреждения "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза";
- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положения по организации выполнения и защиты курсовой работы по профессиональному модулю;
- Положения о производственной практике;
- Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников.
Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):
Объем инвариативной (обязательной) части ППССЗ составляет 1512 часов, в том числе:
ОГСЭ.00 - 340 часов;
ЕН.00- 100 часов;
ОП.00 - 762 часа;
ПМ.00 - 310 часов.
Объем вариативной части ППССЗ составляет 1026 часов.
Вариативная часть распределена следующим образом:
ОГСЭ.00 - 88 часов
Введена дисциплина "Стилистика и культура речи" (88 часов)
ОП.00 - 526 часов
Добавлены часы на следующие дисциплины:
ОП.01 Теория государства и права - 14 часов;
ОП.05 Трудовое право - 53 часа;
ОП.06 Гражданское право - 74 часов;
ОП.08 Гражданский процесс - 85 часов;
ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности - 15 часов.
Введены дисциплины:
ОП.16 Правоохранительные и судебные органы - 52 часа;
ОП.17 Уголовное право - 106 часов;
Оп.18 История потребительской кооперации - 40 часов;
ОП.19 Финансовое и налоговое право- 87 часов.
ПМ. 00. - 412 часов
Добавлены на профессиональный модуль:
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты-232 часа;
Введен профессиональный модуль
ПМ.03 Организация кооперативного дела и предпринимательства - 180 часов;
По дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура еженедельно предусмотрено 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.
Несмотря на то, что в примерной программе рекомендуется проводить итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета по следующим дисциплинам ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.16 Правоохранительные и судебные органы, в 2 семестре дифференцированный зачет заменили на контрольную работу, чтобы не допустить превышения количества дифференцированных зачетов во 2 семестре.
В примерных программах по дисциплинам ОП.07 Семейное право, ОП.09 Страховое дело, ОП.10 Статистика и ОП.18 История потребительской кооперации рекомендовано проводить итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета. Образовательным учреждением, т.е. техникумом заменена итоговая аттестация по этим дисциплинам на контрольные работы чтобы избежать превышение количества дифференцированных зачетов в 3 семестре.
По дисциплине ОП.11 Экономика организации и ОП.12 Менеджмент примерной программой рекомендовано проводить итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета, но чтобы не допустить превышение количество дифференцированных зачетов во 4 семестре, итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольной работы.
Итоговая аттестация в форме экзамена по МДК 1.2 Психология социально-правовой деятельности, рекомендованная примерной программой, заменена на дифференцированный зачет в связи с превышением количества экзаменов в 4 семестре.
Организация учебного процесса и режима занятий:
1. Продолжительность учебной недели - пятидневная.
2. Продолжительность занятий - группировка парами (90 минут).
3. Формы и процедуры текущего контроля:

- контрольная работа;		
- дифференцированный зачет;		
- зачет.		
4. Консультации, предусмотренные учебным планом 4 часа на каждого обучающегося на каждый учебный год в следующих формах:		
- индивидуальные;		
- групповые;		
- письменные;		
- устные.		
5. Виды практик: учебная и производственная		
Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций, в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Учебная практика проводится в учебных кабинетах техникума и лаборатории: Информатики.		
Практика по профилю специальности и преддипломная практика проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.		
6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом, утверждаются педагогическим советом, доводится до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.		
Для аттестации обучающихся на соответствие персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом.		
7. Форма промежуточного контроля:		
- дифференцированный зачет;		
- зачет;		
- экзамен.		
На промежуточную аттестацию отводится 5 недель при обучении на базе основного общего образования.		
Запланировано выполнение двух курсовых работ:		
- по ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;		
- по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
Курсовые работы выполняются за счет часов, отводимых на эти модули.		
8. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.		
9. После освоения дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности в период летних каникул с юношами проводятся учебные сборы на базе воинских частей в соответствии с приказом Министерства обороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24.02.2010 №96/134 "Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовке по основам военной службе в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах"		
Согласовано		
Зам. директора по учебной работе		А.В. Евтеева
Председатель цикловой комиссии общеобразовательных социально-экономических и правовых дисциплин		Н.А. Попова
Председатель ЦК экономики, математики, информатики и вычислительной техники		Ю.А. Судатова
Председатель ЦК коммерции и технологии		Е.В. Никулина

Код	Наименование ЦМК
1	Общеобразовательных, социально-экономических и правовых дисциплин
2	Экономики, математики, информатики и вычислительной техники
3	Коммерции и технологии

**Аннотации к рабочим программам
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Профессиональная подготовка
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 01 Основы философии является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной на основе ФГОС утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально - экономическому циклу ППССЗ.

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

1.3.1.

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

У.1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

У. 2 определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

У.3 определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

У.4 сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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

3.1 основные категории и понятия философии;

3.2 роль философии в жизни человека и общества;

3.3 основы философского учения о бытии;

3.4 сущность процесса познания;

3.5 основы научной, философской и религиозной картин мира;

3.6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

3.7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

ОГСЭ. 02. История

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 02. История является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной на основе ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОГСЭ. 02. История относится к общему гуманитарному и социально - экономическому циклу ППССЗ.

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

Цель:

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

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

У2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1. основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;

З2. сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в

конце XX – начале XXI вв.;

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

34. назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

35. о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

36. содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОГСЭ. 03. Иностранный язык

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03. Иностранный язык является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной на основе ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03. Иностранный язык может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОГСЭ. 03. Иностранный язык относится к общему гуманитарному и социально - экономическому циклу ППССЗ.

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

1.3.1. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2 переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

3.2 грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

1.3.1

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура обучающийся должен уметь:

У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура обучающийся должен **знать**:

3.1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

3.2 основы здорового образа жизни.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

ОГСЭ.05 Стилистика и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Стилистика и культура речи является частью основной образовательной программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной программы специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Стилистика и культура речи входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

1.3.1.

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

У.1 строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

У.2 правильно употреблять элементы системы русского языка (выбирать и комбинировать их с другими элементами) при продуцировании в речи и правильно интерпретировать при понимании речи;

У.3 участвовать в различных ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами коллектива;

У.4 анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;

У.5 устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;

У.6 свободно владеть устной и письменной речью;

У.7 строить монологические и диалогические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;

У.8 владеть навыками публичного выступления;

У.9 пользоваться словарями русского языка.

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

- 3.1 различия между языком и речью;
- 3.2 функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- 3.3 аспекты культуры речи;
- 3.4 нормы русского литературного языка;
- 3.5 специфику употребления стилей речи;
- 3.6 правила продуцирования текстов разных жанров;
- 3.7 особенности построения ораторской речи.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл

ЕН.01 Математика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция, квалификация юрист.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

- У.1 решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
 - У.2 применять основные методы интегрирования при решении задач;
 - У.3 применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**
- 3.1 основные понятия и методы математического анализа;
 - 3.2 основные численные методы решения прикладных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать

следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ЕН.02 Информатика

1.1.Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области права.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 использовать базовые системные программные продукты;

У.2 использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

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

З.1 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

З.2 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- общими:

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

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

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

- профессиональными:

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

Профессиональный цикл
ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Теория государства и права

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

- У.1 применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- У.2 оперировать юридическими понятиями и категориями;
- У.3 применять на практике нормы различных отраслей права;

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

- 3.1 закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- 3.2 основы правового государства;
- 3.3 основные типы современных правовых систем;
- 3.4 понятие, типы и формы государства и права;
- 3.5 роль государства в политической системе общества;
- 3.6 систему права Российской Федерации и ее элементы;
- 3.7 формы реализации права;
- 3.8 понятия и виды правоотношений;
- 3.9 виды правонарушений и юридической ответственности.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

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

ОП.02 Конституционное право

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами и специальной литературой;

У.2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

У.3 применять правовые нормы, для решения разнообразных практических ситуаций.

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

3. 1 основные теоретические понятия и положения конституционного права;

3.2 содержание Конституции Российской Федерации;

3.3 особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

3.4 основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3.5 избирательную систему Российской Федерации;

3.6 систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

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

ОП.03 Административное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре отраслевой основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У.2 составлять различные административно-правовые документы;

У.3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У.4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У.5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У.6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У.7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

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

- 3.1 понятие и источники административного права;
- 3.2 понятие и виды административно-правовых норм;
- 3.3 понятия государственного управления и государственной службы;
- 3.4 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- 3.5 понятие и виды субъектов административного права;
- 3.6 административно-правовой статус субъектов административного права.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональные:

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

ОП.04 Основы экологического права

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 толковать и применять нормы экологического права;

У.2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

У.3 применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

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

З.1 понятие и источники экологического права;

З.2 экологические права и обязанности граждан;

З.3 право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

З.4 правовой механизм охраны окружающей среды;

З.5 виды экологических правонарушений и ответственность за них.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- **общие:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- **профессиональные:**

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

ОП.05 Трудовое право

1.1. Область применения типовой программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

учебной дисциплины:

1.3.1.

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

- У.1 применять на практике нормы трудового законодательства;
- У.2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- У.3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- У.4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию прему деятельности организации.

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

- 3.1 нормативно - правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- 3.2 содержание российского трудового права;
- 3.3 права и обязанности работников и работодателей;
- 3.4 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- 3.5 виды трудовых договоров;
- 3.6 содержание трудовой дисциплины;
- 3.7 порядок разрешения трудовых споров;
- 3.8 виды рабочего времени и времени отдыха;
- 3.9 формы и системы оплаты труда работников;
- 3.10 основы охраны труда;
- 3.11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового спора.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

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

ОП.06 Гражданское право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У.2 составлять договоры и доверенности;

У.3 оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

У.4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений

У.5 логически и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

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

3.1 понятие и основные источники гражданского права;

3.2 понятие и особенности гражданско-правовых отношений

3.3 субъекты и объекты гражданского права;

3.4 содержание гражданских права, порядок их реализации и защиты;

3.5 понятие, виды и условия действительности сделок;

3.6 основные категории института представительства;

3.7 понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;

3.8 юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

3.9 основные вопросы наследственного права;

3.10 гражданско-правовая ответственность.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- **общие:**

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональные:

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

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

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

ОП.07 Семейное право

1.1. Область применения профессиональной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У.2 составлять брачный договор и алиментное соглашение;

У.3 оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

У.4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

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

З. 1 основные понятия и источники семейного права;

З. 2 содержание основных институтов семейного права

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональные:

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

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

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

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

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

ОП.08 Гражданский процесс

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

У.2 составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

У.3 составлять и оформлять претензионно - исковую документацию;

У.4 применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

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

3.1 Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

3.2 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

3.3 формы защиты прав граждан и юридических лиц;

3.4 виды и порядок гражданского судопроизводства;

3.5 основные стадии гражданского процесса;

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие

компетенции:

- **общие:**

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- **профессиональные:**

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

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

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

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

ОП.09 Страхование дело

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2..Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОП.09 Страхование дело входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 оперировать страховыми понятиями и терминами;

У.2 заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

У.3 использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.

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

- 3.1 правовые основы осуществления страховой деятельности;
- 3.2 основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- 3.3 правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- 3.4 органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

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

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

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

ОП.10 Статистика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

1.3.1.

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

У.1 собирать и обрабатывать информацию, необходимую для организации в своей профессиональной деятельности;

У.2 оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;

У.3 исчислять основные статистические показатели;

У.4 проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

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

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

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- общими:

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

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

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

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

- профессиональными:

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

ОП.11 Экономика организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.11 Экономика организации входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 рассчитывать основные технико - экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У.2 оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

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

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

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

3.3 основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в современных рыночных условиях;

3.4 материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

3.5 механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

3.6 экономику социальной сферы и ее особенности.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

общими:

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

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

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

- профессиональными:

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

ОП.12 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 508, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке юристов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

У1. направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2. участвовать в решении организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3. мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4. применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

З1. особенности современного менеджмента;

З2. функции, виды и психологию менеджмента;

З3. основы организации работы коллектива исполнителей;

З4. принципы делового общения в коллективе;

35. особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
36. информационные технологии в сфере управления.

ОП.13 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

У.2 осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

У.3 оформлять документы для передачи в архив организации.

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

3.1 понятие документа, его свойства, способы документирования;

3.2 правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);

3.3 систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);

3.4 особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- **общие:**

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

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

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

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

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

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

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в области права.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У.2 применять компьютерные телекоммуникационные средства;

У.3 работать с информационными справочно-правовыми системами;

У.4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

У.5 работать с электронной почтой;

У.6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

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

3.1 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

3.2 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

3.3 понятие информационных систем и информационных технологий;

3.4 понятие правовой информации как среды информационной системы;

3.5 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

3.6 теоретические основы, виды и структуру баз данных;

3.7 возможности сетевых технологий работы с информацией;

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- общими:

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

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

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

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

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

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

- профессиональными:

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

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

ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 Безопасность жизнедеятельности является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

учебная дисциплина ОП.15 Безопасность жизнедеятельности входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

У.1 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

У.2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

У.3 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

У.4 применять первичные средства пожаротушения;

У.5 ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

У.6 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

У.7 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

У.8 оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

- 3.2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- 3.3 основы военной службы и обороны государства;
- 3.4 задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- 3.5 способы защиты населения от оружия массового поражения;
- 3.6 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- 3.7 организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- 3.8 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- 3.9 область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- 3.10 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

- профессиональные:

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам

пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

ОП.16 Правоохранительные и судебные органы

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;

У.2 пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;

У.3 анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;

У.4 составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;

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

3.1 основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3.2 государственно-правовое устройство РФ

3.3 формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;

3.4 устройство системы правоохранительных органов,

3.5 состав и виды правонарушений;

3.6 основания и виды юридической ответственности;

3.7 формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;

3.8 структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

- профессиональные:

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

ОП.17 Уголовное право

1.1. Область применения типовой программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций;

У.2 анализировать практические ситуации, устанавливать признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние;

У.3 проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам с целью единообразного применения уголовного законодательства.

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

3.1 содержание Уголовного кодекса РФ;

3.2 признаки и элементы состава преступления;

3.3 виды уголовных наказаний и порядок их назначения;

3.4 основания и порядок освобождения от уголовной ответственности и от уголовного наказания;

3.6 виды преступления в уголовном законодательстве РФ.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональные:

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

ОП.18 История потребительской кооперации России

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.18 История потребительской кооперации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре

Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы профессионального цикла.

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

1.3.1.

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

У.1 работать с организационно-правовыми документами, регулирующими хозяйственную и социальную деятельность потребительской кооперации;

У.2 принимать участие в решении комплекса социальных проблем на селе;

У.3 оформлять заявление о вступлении гражданина, юридического лица в члены потребительского общества;

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

3.1 сущность и содержание основных понятий, относящихся к кооперации;

3.2 современные кооперативные ценности и принципы;

3.3 причины, предпосылки и особенности возникновения кооперативов в разных странах;

3.4 роль и место потребительской кооперации России в условиях складывающегося рыночного хозяйства (1831-1917г.г.);

3.5 роль и место потребительской кооперации России в условиях плановой (командной) экономики (1917-1991гг);

3.6 роль и место потребительской кооперации России на этапе современных рыночных преобразований;

3.7 современное состояние потребительской кооперации Российской Федерации и перспективы ее развития, отрасли хозяйственной деятельности потребительской кооперации;

3.8 суть кооперативной самобытности, направления социальной миссии

потребительской кооперации на современном этапе;
3.9 кадры, образование и наука в потребительской кооперации;
3.10 роль потребительской кооперации России в национальном и международном кооперативном движении.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОП.19 Финансовое и налоговое право

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) руководителей среднего звена, специалистов юридического профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

1.3.1.

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

У.1 толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативно-правовых актов в сфере финансового права;

У.2 анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;

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

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

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные:

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

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

Профессиональные модули

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 508, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД. 4.1 Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной подготовке и переподготовки специалистов в области предоставления социального обеспечения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль является общепрофессиональным и входит в профессиональный цикл

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других

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

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Программа учебной практики используется в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и

других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

Практика по профилю специальности по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Практика по профилю специальности студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в организациях: Пенсионного фонда РФ; Центра социального обслуживания населения; Центра занятости населения; Мирового суда; Службы судебных приставов; Налогового органа.

Ее цель – закрепление и обновление полученных студентами теоретических знаний по юридическим дисциплинам, приобретение профессиональных навыков и умений применительно к определенным юридическим специальностям, изучение форм, методов и средств правоприменительной, правозащитной деятельности и юридического обслуживания граждан и организаций.

Практика организуется ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» в соответствии Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и осуществляется на основе договоров между ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» и правоприменительными учреждениями, организациями и ведомствами, независимо от их организационно-правовых форм, и руководствуясь настоящими программами.

Общая продолжительность практики и сроки определяются учебным планом и учебными графиками в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Студенты, обучающиеся на общих основаниях, направляются на практику на основе договоров, заключенных ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» с соответствующими организациями и учреждениями. При наличии технической

возможности могут учитываться пожелания студентов.

В случае отсутствия договора на проведение практики возможно по желанию студента направление на практику по месту жительства в индивидуальном порядке. Для этого необходимо иметь письменное согласие руководителя органа принять и организовать практику соответствующим образом конкретному студенту.

Руководство практикой осуществляется работниками соответствующих органов или учреждений, а по месту базирования еще и преподавателями цикловой комиссии правовых дисциплин ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум».

Руководитель органа, в котором студенты практикуются:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;
- соблюдает согласованные с ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться имеющимися нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном органе;
- прикрепляет студентам к наиболее опытным работникам;
- принимает участие в работе комиссии по защите студентами материалов практики на местах базирования;
- по окончании прохождения студентом профилирующей практики заверяет характеристику своей подписью и иные необходимые документы.

Непосредственный руководитель практики:

- организует прохождение практики закрепленным за ним студентам и в тесном контакте с преподавателем-руководителем практики на местах базирования;
- систематически проверяет выполнение заданий практикантом, ведение дневника студентом;
- составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении программы, об отношении студента к работе, с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможности использования студентом после окончания ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» на той или иной работе.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем и утверждается руководителем организации, заверяется гербовой печатью.

Преподаватель, назначенный для руководства практикой приказом директора ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум»:

- посещает не менее одного раза в неделю орган, за которым он закреплен.
- обеспечивает высокое качество проведения практики;
- подробно знакомит студентов с порядком прохождения практики и ее программой, с их обязанностями и правами;
- обеспечивает своевременное представление студентами отчетов и других материалов практики;
- по окончании практики изучает представленные студентами материалы и оценивает их.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- своевременно приступить к практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, в которое они направлены (в случае пропуска представить оправдательный документ (например, медицинскую справку);
- систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
- по окончании прохождения практики представить дневник-отчет преподавателю, назначенному для руководства практикой с приложениями № 1-7.

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

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

Программа преддипломной практики может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при наличии среднего (полного) общего образования, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель преддипломной практики

Основной целью практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Преддипломная практика является составной частью при написании выпускной квалификационной работы и используется как дополнительная подготовка студента для ее выполнения.

1.3. Задачи преддипломной практики

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;

- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы, выполнение в производственных условиях части дипломного проекта, разработка алгоритма и создание программного обеспечения, дальнейшее изучение организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО № 508 от 12.05.2014 по специальности – 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования и квалификационной характеристикой по следующему виду профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 508, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД.4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других

социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной подготовки и переподготовки специалистов в области социального обеспечения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль является общепрофессиональным и входит в профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

уметь:

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

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

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

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

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

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

У.7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

У.11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в

профессиональной деятельности;

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

знать:

3.1 нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

3.2 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.3 организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.4 передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

3.5 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

3.6 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

3.7 документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.8 федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

3.9 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Программа учебной практики используется в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

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

иметь практический опыт:

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

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

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

ПО.4 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам

пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

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

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

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

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

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

У.7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

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

знать:

3.1 нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

3.2 систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.3 организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.4 передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

3.5 процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

3.6 порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

3.7 документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.8 федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

3.9 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности право и организация социального обеспечения.

Целью практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности органов социальной защиты и пенсионного обеспечения приобретение ими опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы в сфере реализации правовых норм; обеспечения законности, оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсий, пособий, компенсационных выплат, консультированию граждан по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Содержание заданий практики позволяет сформировать **профессиональные компетенции (ПК)** по виду профессиональной деятельности *Право и организация социального обеспечения* и способствует формированию **общих компетенций (ОК)**.

Выполнение заданий практики является неотъемлемой составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ. 02 *Организационное обеспечение деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ*

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Название ОК	Результат, который студенты должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– понимание значимости профессии по защите граждан при реализации ими социальных прав и законных интересов, обеспеченных Конституцией РФ;	В отчете в примерах
	– понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности;	В отчете в примерах
	– интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния.	В характеристике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– составление индивидуального плана работы,	В отчете
	– умение находить эффективные способы решения производственных задач; – нахождение и использование необходимой информации.	В отчете в примерах
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– при выявлении проблем находить оптимальные и законные способы их решения, используя теоретические навыки обучения; – уметь прогнозировать и планировать риски, используя информационные источники.	Составление индивидуального плана работы

Название ОК	Результат, который студенты должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	– постоянно следить за поступающей информацией и уметь ее комплектовать, оценивать, выбирать нужное;	В отчете
	– выбранную информацию использовать для выполнения профессиональных задач, определенных руководителем учреждения и практики;	В отчете в примерах
	– уметь оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами используя навыки учебной практики; – оформлять запросы и поручения для получения соответствующей информации; – умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;	В отчете в примерах
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– изучить и уметь использовать положения инструкции, приказы внутреннего пользования;	В отчете
	– уметь анализировать внутренние причины конфликта, разбираться в закономерностях их возникновения;	В отчете в примерах
	– уметь владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях; – применять этику делового общения.	В характеристике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– уметь нести ответственность за работу членов команды – уметь разрешать конфликтные ситуации в коллективе	В отчете в примерах
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– планировать карьерный рост; – определять задачи саморазвития; – заниматься самообразованием, используя умения приобретенные на практике; – учитывать ошибки и недочеты при выполнении профессиональных заданий.	В характеристике
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– следить за изменениями законодательства в сфере организации социального обеспечения; – уметь работать с правовыми компьютерными системами;	Перечень программ, которыми приходилось пользоваться во время практики
ОК. 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	– способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; – необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных организаций; – уметь вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно.	В характеристике

Название ОК	Результат, который студенты должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– проявлять нетерпимость и бдительность к фактам проявления коррупции;	В характеристике
	– докладывать о фактах коррупции следственным органам.	

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Название ПК	Результат, который студенты должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> – умение работать с ИКТ; – поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; 	В дневнике и отчете в примерах
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> – умение собирать и анализировать информацию для базы данных статистической иной отчетности – умение работать с информацией для базы данных; – выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – умение составлять списки лиц, нуждающихся в социальной защите, вести и заполнять карточки учета в соответствии с действующим законодательством с применением ИКТ; – умение разделять списки по категориям лиц, нуждающихся в социальной защите; 	В дневнике и отчете в примерах
		В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> – умение работать с системой нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ; – умение оформлять документы, используемые в социальной работе с отдельными лицами, категориями граждан и семьями; – владение навыками общения и взаимодействия с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и общественными организациями; – умение оформлять документы, связанные с координацией деятельности органов социальной защиты и пенсионного обеспечения; 	Составленные документы как приложение к отчету
		В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету.
		Составленные документы как приложение к отчету.
		В отчете по практике

Практика проходит в:

- Учреждениях социальной защиты населения;
- Органах Пенсионного фонда РФ;
- Учреждениях социальной поддержки населения;
- Центрах социального обслуживания;
- Налоговых органах.

ПМ.03 Организации кооперативного бизнеса и предпринимательства

1.1. Область применения рабочей отраслевой программы

Рабочая отраслевая программа профессионального модуля - является частью отраслевой основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) организация кооперативного бизнеса и предпринимательства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес - идей.
2. Планировать процесс создания кооперативного дела.
3. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
4. Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению.

Рабочая отраслевая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам «Основы предпринимательства», «Менеджмент», «Бизнес-планирование»; для повышения квалификации руководителей среднего звена, специалистов - управленцев (при наличии среднего общего образования). Опыт работы не требуется.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль является общепрофессиональным и входит в профессиональный цикл

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

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

иметь практический опыт:

- Организации и осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;

уметь:

- Определять миссию, цели, задачи кооперативных бизнес-идей;
- Выбирать сферу предпринимательской деятельности, способа начала ее осуществления, организационно-правовой формы и масштаба предприятия при создании бизнеса;
- Определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов;
- Анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса;
- Анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность;
- Разрабатывать маркетинговую стратегию потребительского общества;
- Рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости;
- Разрабатывать проекты учредительных документов;
- Оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке;
- Составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия;
- Давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса;

- Оценивать предпринимательские риски;

знать:

- историю кооперативного движения, современное состояние потребительской кооперации РФ;
- современные кооперативные ценности и принципы;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- основные этапы создания бизнеса;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании бизнеса;
- методы нейтрализации предпринимательского риска;
- стратегию и тактику управления предпринимательскими рисками;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана;
- направления государственной поддержки малого предпринимательства;
- особенности предпринимательства в потребительской кооперации;
- перспективные направления предпринимательской деятельности кооперативных организаций;
- процедуры юридического оформления создаваемого бизнеса;
- особенности и порядок заключения договоров продажи и аренды предприятия;
- виды банковских счетов и порядок их открытия при создании кооперативного дела;
- субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;
- элементы маркетинговой стратегии;
- деловую и профессиональную этику предпринимателя