**Автономная некоммерческая**
**профессиональная образовательная организация**
**«Региональный экономико-правовой колледж»**
**(АНПОО «РЭПК»)**

АНПОО "РЭПК"

Подписано цифровой подписью: АНПОО "РЭПК"
Дата: 2021.01.11 14:08:10 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ю.Л. Чернусских
«11» января 2021 г.

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное / среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2021

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2021

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) одобрена на заседании кафедры права и организации социального обеспечения.

Протокол от 23 декабря 2020 г. № 5.

ППССЗ согласована со следующими представителями работодателей:

1. Заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в г. Воронеже Е.И. Коровкина _____
(должность, И.О. Фамилия, подпись, дата, печать)

2. Заместитель директора по социальной реабилитации Бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» С.В. Кулешов _____
(должность, И.О. Фамилия, подпись, дата, печать)

Ответственный за разработку ППССЗ:

Заведующий кафедрой права и
организации социального обеспечения _____ К.В. Великанов
(подпись)

Разработчики:
Великанов К.В., заведующий кафедрой права и организации социального обеспечения;
Тимофеева Л.Н., начальник отдела организации назначения и перерасчета пенсий Отделения Пенсионного фонда РФ по Воронежской области.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативно-правовые основания разработки ППССЗ

ППССЗ определяет рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности по реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);
- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36);
- Положение о практической подготовке обучающихся (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885 и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968);
- Устав АНПОО «РЭПК»;
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «РЭПК» и филиалах (утверждено приказом от 01.09.2017 № 2-У);
- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «РЭПК» и филиалах (утв. Приказом АНПОО «РЭПК» от 28.05.2018 № 16-У).

## 1.2. Общая характеристика ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ – формирование установленных ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику для осуществления эффективной профессиональной деятельности в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения

государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, а также для продолжения личностного и профессионального развития в течение всей жизни.

Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

| Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик | Всего часов (недель) |
|---|---|
| 1. Профессиональная подготовка | 3294 |
| 1.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 510 |
| 1.2. Математический и общий естественнонаучный цикл | 150 |
| 1.3. Профессиональный цикл | 2634 |
| 1.3.1. Общепрофессиональные дисциплины | 2071 |
| 1.3.2. Профессиональные модули | 563 |
| 1.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) | 443 |
| 1.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.02) | 120 |
| Всего часов обучения по учебным циклам | 3294 |
| 2. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики | 288 |
| 2.1. Учебная практика | 108 |
| 2.2. Производственная (по профилю специальности) практика | 180 |
| 3. Производственная (преддипломная) практика | 144 |
| 4. Государственная итоговая аттестация | 216 |
| 4.1. Подготовка выпускной квалификационной работы | 144 |
| 4.2. Защита выпускной квалификационной работы | 72 |

Нормативный срок освоения ППССЗ при заочной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

| Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик | Всего часов (недель) |
|---|---|
| 1. Профессиональная подготовка | 3294 |
| 1.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 510 |
| 1.2. Математический и общий естественнонаучный цикл | 150 |
| 1.3. Профессиональный цикл | 2634 |
| 1.3.1. Общепрофессиональные дисциплины | 2071 |
| 1.3.2. Профессиональные модули | 563 |
| 1.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) | 443 |
| 1.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.02) | 120 |
| Всего часов обучения по учебным циклам | 3294 |
| 2. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики | 288 |
| 2.1. Учебная практика | 108 |
| 2.2. Производственная (по профилю специальности) практика | 180 |
| 3. Производственная (преддипломная) практика | 144 |
| 4. Государственная итоговая аттестация | 216 |
| 4.1. Подготовка выпускной квалификационной работы | 144 |
| 4.2. Защита выпускной квалификационной работы | 72 |

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

# 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

## 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

## 2.2. Объекты профессиональной деятельности

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:

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

Задачи профессиональной деятельности:

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ведение приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- участие в рассмотрении пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- участие в процессе установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, с использованием информационно-компьютерных технологий;

- участие в формировании и хранении дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- участие в поддержании базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

- участие в выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## 2.3. Требования к результатам освоения ППССЗ

Общие компетенции:

| Код компетенции | Наименование общей 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 |

Виды деятельности и профессиональные компетенции:

| Вид профессиональной деятельности | Код компетенции | Наименование профессиональной компетенции |
|---|---|---|
| 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 |
| 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 |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

## 3.1. Квалификация преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

## 3.2. Материально-технические условия

Колледж 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.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

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

### 3.3. Учебно-методическое обеспечение реализации ППССЗ

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 обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

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

### 3.4. Нормативные затраты оказания услуг по реализации образовательной программы

Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

## 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ определяются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, а также учебно-методическими комплексами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), обеспечивающими реализацию контроля освоения ППССЗ. Соответствие ППССЗ содержанию и требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения к условиям реализации ППССЗ отражено в приложениях к образовательной программе:

1. Учебном плане с календарным учебным графиком;
2. Рабочих программах дисциплин (модулей);
3. Программах практик;
4. Программе государственной итоговой аттестации;
5. Фондах оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
6. Фонде оценочных средств для государственной итоговой аттестации;
7. Учебно-методических комплексах дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации;
8. Методических рекомендациях по выполнению курсовых работ;
9. Методических рекомендациях по выполнению лабораторных работ;
10. Методических рекомендациях по выполнению выпускных квалификационных работ (дипломных работ);
11. Методических рекомендациях по реализации компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся;
12. Рабочей программе воспитания;
13. Календарном плане воспитательной работы.

# 5. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

(индекс, наименование дисциплины)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК).

| Код компетенции | Наименование 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 |

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» относится к числу дисциплин профессиональной подготовки общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «История», «Основы социологии и политологии».

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы философии» является развитие у обучающихся интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности к философским оценкам исторических событий и фактов действительности, усвоение идеи единства мирового историко-культурного процесса при одновременном признании многообразия его форм.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование 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 |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки и предшествует изучению других дисциплин профессионального учебного цикла, в том числе профессиональных модулей.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения дисциплин «История» и «Обществознание» при освоении обучающимися основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «История» необходимы для последующего изучения такой дисциплины как «Основы философии».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «История» является дальнейшее развитие у обучающихся комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации, а также введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

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

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

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

содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

| Код компетенции | Наименование 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК-10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК-11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК-12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к числу дисциплин профессиональной подготовки общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Иностранный язык» (БД.03) и «Русский язык» (БД.01).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социальногообеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» относится к числу дисциплин профессиональной подготовки общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.04).

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

| Код компетенции | Наименование 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 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Математика» относится к числу дисциплин профессиональной подготовки математического и естественнонаучного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных курсов как «Математика: алгебра и начала математического анализа» и «Информатика и ИКТ».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Математика» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Математика» является:

- формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, а также последующего обучения в высшей школе;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения школьных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

В результате освоения дисциплины обучающийся долженуметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование 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. |
| ПК1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий 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. |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информатика» относится к дисциплинам математического и естественнонаучного общего цикла и предшествует изучению общепрофессиональных дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных курсов, как «Информатика и ИКТ» и «Математика: алгебра и начала математического анализа».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Информатика» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Теория государства и права

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория государства и права» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и предшествует изучению других дисциплин профессионального учебного цикла, в том числе профессиональных модулей.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «История» и «Право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Теория государства и права» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практик.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Теория государства и права» является формирование у обучающихся знаний о государстве, праве, государственно-правовых явлениях, об их происхождении, сущности, особенностях, процессе их исторического развития, как в России, так и в мире в целом, а также овладение обучающимися понятийно-категориальным аппаратом юриспруденции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Конституционное право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Конституционное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и предшествует изучению других дисциплин профессионального учебного цикла, в том числе профессиональных модулей.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «История» и «Право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Конституционное право» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практик.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Конституционное право» является формирование у обучающихся знаний о содержании Конституции Российской Федерации, конституционном строе государства, правовом положении личности, институтах народовластия, об устройстве и компетенции высших государственных органов, а также овладение обучающимися умениями реализовывать нормы конституционного права в ходе будущей профессионально деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные теоретические понятия и положения конституционного права;

содержание Конституции Российской Федерации;

особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

избирательную систему Российской Федерации;

систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и предшествует изучению других дисциплин профессионального учебного цикла, в том числе профессиональных модулей.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения общеобразовательной дисциплины «Право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Административное право» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практик.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся знаний об основных понятиях и институтах административного права, статусе субъектов административного права, а также овладение обучающимися умениями реализовывать нормы административного права в ходе будущей профессионально деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

составлять различные административно-правовые документы;

выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие и источники административного права;

понятие и виды административно-правовых норм;

понятия государственного управления и государственной службы;

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

понятие и виды субъектов административного права;

административно-правовой статус субъектов административного права.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы экологического права

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять 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 для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы экологического права» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право» и «Административное право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Основы экологического права», необходимы для последующего изучения таких дисциплин как «Гражданское право», «Безопасность жизнедеятельности», а также для прохождения производственной практики.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы экологического права» является овладение обучающимися знаниями об основных институтах экологического права и приобретение умений применять эти знания в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

толковать и применять нормы экологического права;

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

применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие и источники экологического права;

понятие и виды экологических норм;

экологические права и обязанности граждан;

право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

правовой механизм охраны окружающей среды;

виды экологических правонарушений и ответственность за них.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.3. | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права» и «Конституционное право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Трудовое право», необходимы для последующего изучения таких дисциплин и междисциплинарных курсов как «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также для прохождения учебной и производственной практик.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью дисциплины «Трудовое право» является приобретение обучающимися устойчивых знаний в области трудового права Российской Федерации и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Гражданское право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 11 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| 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 |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Гражданское право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права» и «Конституционное право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Гражданское право» необходимы для последующего изучения таких дисциплин профессионального учебного цикла как «Предпринимательское право»,

«Социальная защита отдельных категорий граждан», «Страховое дело», «Гражданский процесс» а также для прохождения производственной практики.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Гражданское право» является овладение обучающимися знаниями о сущности основных цивилистических конструкций и содержании доктринальных положений гражданского права, а также приобретение умений толкования гражданско-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

составлять договоры, доверенности;

оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие и основные источники гражданского права;

понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

субъекты и объекты гражданского права;

содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

понятие, виды и условия действительности сделок;

основные категории института представительства;

понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

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

основные вопросы наследственного права;

основные вопросы гражданско-правовой ответственности.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Семейное право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 7 | 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 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| 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 | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Семейное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права и Гражданское право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Семейное право» необходимы для последующего прохождения производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Семейное право» является приобретение обучающимися базовых теоретических знаний о механизме правового регулирования семейных отношений, а также формирование умения применять полученные знания на практике в процессе будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

составлять брачный договор и алиментное соглашение;

оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные понятия и источники семейного права;

содержание основных институтов семейного права.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Гражданский процесс

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| 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 |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Гражданский процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Право», «Теория государства и права» и «Гражданское право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Гражданский процесс», необходимы для последующего прохождения производственной практики (в том числе преддипломной практики), а также выполнения выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

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

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского судопроизводства;

основные стадии гражданского процесса.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Страховое дело

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | 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 для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Страховое дело» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Право социального обеспечения».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Страховое дело» необходимы для последующего прохождения производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Страховое дело» является формирование у обучающихся системных знаний о законодательстве Российской Федерации, регулирующем страховую деятельность, а также умения правильно применять полученные знания в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

оперировать страховыми понятиями и терминами;

заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

правовые основы осуществления страховой деятельности;

основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;

правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;

органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Статистика

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.01 Право и социальное обеспечение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла, изучается после дисциплин «Экономика», «Экономика организации» и «Менеджмент».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Статистика» является формирование у обучающихся теоретических знаний о системе статистических показателей, используемых для отражения состояния и развития явлений и процессов общественной жизни, а также практических навыков применения статистических методов для обработки и анализа количественной и

качественной информации о развитии социально-экономических процессов и явлений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности (У1);

– оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию (У2);

– исчислять основные статистические показатели (У3);

– проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы (У4);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления (З1);

– современную структуру органов государственной статистики (З2);

– источники учета статистической информации (З3);

– экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации (З4);

– статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране (З5).

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Экономика организации

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика организации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

Базирует на ранее изученных дисциплинах: «Экономика», «Математика».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Экономика организации» обучающиеся должны приобрести знания о функционировании организаций различных видов в условиях рыночной экономики и умения оперировать полученными знаниями на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией (У1);

- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации (У2).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм (З1);
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации (З2);
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике (З3);
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования (З4);
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях (З5);
- экономику социальной сферы и ее особенности (З6).

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла дисциплин.

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «Экономика», «Математика».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающиеся должны приобрести знания об управлении организациями различных видов в условиях рыночной экономики и умения оперировать полученными знаниями на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей (У1);
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением (У2);
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями (У3);
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности (У4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента (З1);
- функции, виды и психологию менеджмента (З2);
- основы организации работы коллектива исполнителей (З3);
- принципы делового общения в коллективе (З4);
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности (З5);
- информационные технологии в сфере управления (З6).

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 13 Документационное обеспечение управления

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла дисциплин.

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «Менеджмент», «Экономика организации», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины: научить студентов понимать сущность, цели, задачи и принципы делопроизводства с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом (У1);
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением (У2);
- оформлять документы для передачи в архив организации (У3).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования (З1);
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД) (З2);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ) (З3);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства (З4).

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование 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. |
| ПК1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и предшествует изучению других профессиональных юридических дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных курсов как «Информатика и ИКТ» и «Информатика».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в профессиональной деятельности» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практики.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

– работать с информационными справочно-правовыми системами;

– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

– работать с электронной почтой;

– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

– понятие информационных систем и информационных технологий;

– понятие правовой информации как среды информационной системы;

– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных;

– возможности сетевых технологий работы с информацией.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

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

| | |
|---|---|
| | индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и предшествует изучению других дисциплин профессионального учебного цикла, в том числе профессиональных модулей.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных дисциплин как «Экология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физическая культура».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Безопасность жизнедеятельности» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практик.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является:

- формирование профессиональной культуры безопасности жизнедеятельности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной и любой другой деятельности, характера мышления и ценностных ориентации, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета;
- формирование у обучающихся представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и

населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 Предпринимательское право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Предпринимательское право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право».

Знания и умения, формируемые дисциплиной «Предпринимательское право», необходимы для последующего прохождения производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Предпринимательское право» является приобретение обучающимися базовых теоретических знаний о правовых основах предпринимательской деятельности в современных условиях развития рыночной экономики России, а также формирование умения

применять полученные знания на практике в процессе будущей профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

оперировать понятиями и категориями предпринимательского права в профессиональной деятельности;

осуществлять профессиональное толкование норм предпринимательского права;

применять на практике нормы предпринимательского права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные понятия и категории дисциплины «Предпринимательское право»;

нормы законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность;

способы и порядок защиты прав и законных интересов участников предпринимательской деятельности.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.17 Уголовное право и уголовный процесс

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| ПК 1.1 | • Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Уголовное право и уголовный процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право» и «Административное право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практик.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Уголовное право и уголовный процесс» является формирование у обучающихся знаний об основных понятиях и институтах уголовного и уголовно-процессуального права, статусе участников соответствующих правовых отношений, а также овладение обучающимися умениями реализовывать нормы уголовного и уголовно-процессуального права в ходе будущей профессионально деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

анализировать и применять на практике нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам уголовного права и уголовного процесса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;

основные положения институтов преступления и наказания в уголовном праве и институт судебных доказательств в уголовном процессе.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.18. Муниципальное право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Муниципальное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам цикла профессиональных дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин и междисциплинарных курсов как «Теория государства и права» и «Конституционное право», «Административное право».

Знания и умения, формируемые дисциплиной «Муниципальное право», необходимы для последующего прохождения производственной практики.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Муниципальное право» является овладение обучающимися комплексом теоретических знаний о понятии, предмете, системе и основных институтах муниципального права, механизме муниципального правового регулирования, проблемах формирования российского муниципального права на современном этапе, а также развитие

у студентов навыков толкования норм муниципального права и разрешения практических ситуаций, связанных с их применением.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

анализировать действующее законодательство о местном самоуправлении;

толковать федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие местное самоуправление (в том числе при реализации прав граждан в сфере социальной защиты);

осуществлять консультирование граждан по вопросам местного самоуправления при реализации ими своих прав в сфере социальной защиты, в том числе с использованием информационных справочно-правовых систем;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

осуществлять функции органов местного самоуправления в области социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятийно-категориальный аппарат муниципального права;

место, роль и систему современного муниципального права России;

современные международно-правовые, конституционные и законодательные принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации;

структуру законодательства Российской Федерации и ее субъектов о местном самоуправлении, систему муниципальных правовых актов, содержание и порядок принятия уставов муниципальных образований;

правовые основы территориальной организации местного самоуправления в Российской Федерации;

основные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и формы участия населения в осуществлении местного самоуправления;

правовые основы и модели организации муниципальной власти по российскому законодательству, правовые основы организации и прохождения муниципальной службы;

формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством;

предметы ведения местного самоуправления, порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

экономические и финансовые основ местного самоуправления;

формы и методы государственного контроля и надзора за осуществлением местного самоуправления, формы государственной защиты местного самоуправления.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.19 Финансовое право

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Финансовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Финансовое право», необходимы для последующего прохождения производственной практики (в том числе преддипломной практики), а также выполнения выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Финансовое право» является овладение обучающимися комплексом теоретических знаний о правовых режимах финансовых отношений, а также формирование умения применять полученные знания на практике в процессе будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, иных законов и подзаконных нормативных правовых актов финансового законодательства;

оперировать финансовыми понятиями и терминами;

анализировать организацию финансового контроля;

определять природу финансово-правовых отношений;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание финансовой деятельности государства и особенности правового регулирования в данной сфере, финансовую систему и систему финансового права;
- структуру действующей системы финансового контроля в РФ, задачи и функции каждого из ее элементов;
- наиболее важные положения нормативно-правовых актов, определяющих взаимоотношения органов государственной власти и управления, в том числе ЦБ и коммерческих банков;

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

# 6. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс, наименование профессионального модуля)

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы.

#### 1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты входит в состав профессионального учебного цикла и в свою очередь включает в себя два междисциплинарных курса:

МДК.01.01 Право социального обеспечения;

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

Для освоения профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право».

Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты находится во взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального учебного цикла. Полученные в ходе освоения профессионального модуля знания и умения позволяют получить практический опыт в ходе учебной и производственной практик, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| 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 |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

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

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс, наименование профессионального модуля)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы.

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации входит в состав профессионального учебного цикла и в свою очередь включает в себя междисциплинарный курс МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Для освоения профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин и междисциплинарных курсов как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Право социального обеспечения».

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации находится во взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального учебного цикла. Полученные в ходе освоения профессионального модуля знания и умения позволяют получить практический опыт в ходе производственной практики, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

| Код компетенции | Наименование 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 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

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

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

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

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

# 7. АННОТАЦИИ К ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

## АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов деятельности (ВД).

ОК:

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

ПК:

| Код ВД (компетенции) | Наименование ВД (компетенции) |
|---|---|
| ВД 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. |
| ВД 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. |

## 1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является частью профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02 профессионального цикла ППССЗ. Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими дисциплинами профессионального цикла, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Право социального обеспечения», «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Приобретаемые в ходе учебной практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для продолжения изучения дисциплины «Право социального обеспечения», а также для последующего прохождения производственной практики.

## 1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения учебной практики

1.3.1. Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи учебной практики:

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и междисциплинарных курсов профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Формирование у обучающихся первичных практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.3. Ознакомление обучающихся с приемами, операциями и способами выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для последующего овладения профессиональными компетенциями по избранной специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код | Наименование вида деятельности (компетенции) | Первоначальный практический опыт, умения, знания |
|---|---|---|
| ВД 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. | Иметь практический опыт:<br>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| | | Уметь:<br>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 |
| | | Знать:<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения |
| | | Уметь:<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;<br>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;<br>основы психологии личности;<br>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;<br>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе |
| ПК 1.3 | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также | Иметь практический опыт:<br>решения ситуационно-прикладных задач на определение права, размера и |

| | | |
|---|---|---|
| | мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>решения ситуационно-прикладных задач на определение 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;<br>решения ситуационно-прикладных задач на определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан |
| | | Уметь:<br>оценивать полноту и правильность оформления документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;<br>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>находить способы получения информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;<br>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;<br>осуществлять оценку пенсионных прав |

| | | |
|---|---|---|
| | | застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа |
| | | Знать:<br>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;<br>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;<br>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;<br>структуру трудовых пенсий;<br>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;<br>государственные стандарты социального обслуживания;<br>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Иметь практический опыт:<br>пользования информационными справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, ГАРАНТ) для решения ситуационно-прикладных задач по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, по учету и рассмотрению пенсионных обращений граждан |
| | | Уметь:<br>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 |
| | | Знать:<br>алгоритмы решения ситуационно-прикладных задач по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан с |

| | | |
|---|---|---|
| | | использованием информационных справочно-правовых систем |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Иметь практический опыт:<br>составления учебного макета пенсионного дела и личного дела получателя пенсий, пособий, других социальных выплат |
| | | Уметь:<br>формировать пенсионные дела;<br>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| | | Знать:<br>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>публичного выступления и речевой аргументации позиции;<br>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения с целью консультирования по вопросам реализации их прав в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения |
| | | Уметь:<br>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;<br>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;<br>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы |
| | | Знать:<br>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в |

| | | |
|---|---|---|
| | | области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ВД 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 | Иметь практический опыт:<br>решения ситуационно-прикладных задач на проверку знания способов и приемов поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (электронных таблиц) |
| | | Уметь:<br>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (электронных таблиц);<br>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности |
| | | Знать:<br>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Иметь практический опыт:<br>решения ситуационно-прикладных задач на выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения с целью консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий |
| | | Уметь:<br>выявлять и осуществлять учет лиц, |

| | | |
|---|---|---|
| | | нуждающихся в социальной защите;<br>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий |
| | | Знать:<br>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Иметь практический опыт:<br>участия в учебных деловых играх, имитирующих организацию социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите;<br>решения ситуационно-прикладных задач на определение подведомственности дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>решения ситуационно-прикладных задач на применение норм Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| | | Уметь:<br>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br>принимать решения об установлении опеки и попечительства;<br>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; |

| | | |
|---|---|---|
| | | направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;<br>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;<br>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |

## 1.4. Общая трудоемкость учебной практики

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля |
|---|---|---|---|
| Очная | 3 | 108 | Дифференцированный зачет |
| Заочная | 3 | 108 | Дифференцированный зачет |

# 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 2.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения учебной практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам;<br>использование в практической деятельности справочных правовых систем | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | получения недостающих документов и сроков их предоставления; пользование профессиональными компьютерными программами по регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения | | |
| 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 | оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки; использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и | определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат; осуществление перерасчета размера пенсии; осуществление перевода с одного вида пенсии на другой; осуществление | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | индексации пенсии; осуществление корректирования пенсии; назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат используя информационные компьютерные технологии | | |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | формирование пенсионных дел; формирование дел получателей пособий; формирование дел получателей других социальных выплат; учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 2.1. | использование | Дневник | Накопительная |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | информационных справочных правовых систем;<br>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов | прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | использование информационных справочных правовых систем;<br>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов;<br>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;<br>оценивание в соответствии с установленными | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | требованиями представленных документов;<br>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | | |

По результатам прохождения учебной практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;<br>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;<br>- готовность к профессиональной деятельности;<br>- наличие положительных отзывов по итогам практики | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в |

| | | |
|---|---|---|
| ситуациях и нести за них ответственность. | - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;<br>- несение ответственности на принятие решений. | процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;<br>- поиск информации для личностного и профессионального роста;<br>- сформированность высокого уровня информационных умений;<br>- результативность поиска информации в различных источниках. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики;<br>защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;<br>- владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями;<br>- участие в сетевом взаимодействии;<br>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. | экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - умение работать в коллективе, команде;<br>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;<br>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |

| | | |
|---|---|---|
| | потребителей;<br>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования. | экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики;<br>защита отчета в ходе зачета по учебной практике |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и | - следование этическим правилам нормам и принципам в | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в |

| | | |
|---|---|---|
| психологические основы общения, нормы и правила поведения. | профессиональной деятельности;<br>- применение приемов делового общения и правил культуры поведения;<br>- организация психологического контакта с клиентами социальных служб;<br>- учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб. | процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами;<br>- использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб;<br>- строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг;<br>- своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб;<br>- создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |

# АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов деятельности (ВД).

ОК:

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

ПК:

| Код ВД (компетенции) | Наименование ВД (компетенции) |
|---|---|
| ВД.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. |
| ВД.1 | 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. |

## 1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с образовательной программой (программы подготовки специалистов среднего звена) по всем формам обучения.

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими

учебными дисциплинами и междисциплинарными курсами профессионального цикла как «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности», «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также знания, умения, навыки и практический опыт, приобретенные обучающимися в период прохождения учебной практики.

Приобретаемые в ходе производственной практики (по профилю специальности) умения, знания и практический опыт необходимы для последующего прохождения производственной (преддипломной) практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)

1.3.1. Целью производственной практики (по профилю специальности) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи производственной практики (по профилю специальности):

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и междисциплинарных курсов профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.3. Обучение приемам, операциям и способам выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код | Наименование вида деятельности (компетенции) | Практический опыт, умения, знания |
|---|---|---|
| ВД 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. | Иметь практический опыт:<br>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| | | Уметь:<br>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 |
| | | Знать:<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| | | Уметь:<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;<br>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;<br>следовать этическим правилам, нормам |

| | | |
|---|---|---|
| | | и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;<br>основы психологии личности;<br>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;<br>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе |
| 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. | Иметь практический опыт:<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>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;<br>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан |
| | | Уметь:<br>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;<br>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и |

| | | |
|---|---|---|
| | | страховых взносах;<br>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;<br>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа |
| | | Знать:<br>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;<br>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;<br>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;<br>структуру трудовых пенсий;<br>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;<br>государственные стандарты социального обслуживания;<br>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Иметь практический опыт:<br>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| | | Уметь:<br>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;<br>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат |
| | | Знать:<br>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Иметь практический опыт:<br>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения |
| | | Уметь:<br>формировать пенсионные дела;<br>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| | | Знать:<br>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>публичного выступления и речевой аргументации позиции;<br>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;<br>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения |
| | | Уметь:<br>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;<br>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; |

| | | |
|---|---|---|
| | | оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы |
| | | Знать:<br>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ВД 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 | Иметь практический опыт:<br>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий |
| | | Уметь:<br>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;<br>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности |
| | | Знать:<br>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Иметь практический опыт:<br>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с |

| | | |
|---|---|---|
| | | применением компьютерных и телекоммуникационных технологий |
| | | Уметь:<br>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий |
| | | Знать:<br>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Иметь практический опыт:<br>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| | | Уметь:<br>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br>принимать решения об установлении опеки и попечительства;<br>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок |

| | | |
|---|---|---|
| | | функционирования;<br>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;<br>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |

## 1.4. Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля |
|---|---|---|---|
| Очная | 5 | 180 | Дифференцированный зачет |
| Заочная | 5 | 180 | Дифференцированный зачет |

# 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 2.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам;<br>использование в практической деятельности справочных правовых систем | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;<br>пользование профессиональными компьютерными программами по | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения | | |
| 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 | оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки; использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат; осуществление перерасчета размера пенсии; осуществление перевода с одного вида пенсии на другой; осуществление индексации пенсии; осуществление корректирования пенсии; назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат используя | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информационные компьютерные технологии | | |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | формирование пенсионных дел; формирование дел получателей пособий; формирование дел получателей других социальных выплат; учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, | использование информационных справочных правовых систем; оценивание в | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | соответствии с установленными требованиями представленных документов | отчет о практике | производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | использование информационных справочных правовых систем;<br>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов;<br>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;<br>оценивание в соответствии с установленными | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | требованиями представленных документов;<br>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | | |

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;<br>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;<br>- готовность к профессиональной деятельности;<br>- наличие положительных отзывов по итогам практики. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в |

| | | |
|---|---|---|
| ситуациях и нести за них ответственность. | - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;<br>- несение ответственности на принятие решений. | процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;<br>- поиск информации для личностного и профессионального роста;<br>- сформированность высокого уровня информационных умений;<br>- результативность поиска информации в различных источниках. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>защита отчета в ходе зачета по практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;<br>- владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями;<br>- участие в сетевом взаимодействии;<br>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. | экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - умение работать в коллективе, команде;<br>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;<br>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

| | | |
|---|---|---|
| | потребителей;<br>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования. | экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>защита отчета в ходе зачета по практике |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и | - следование этическим правилам нормам и принципам в | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в |

| | | |
|---|---|---|
| психологические основы общения, нормы и правила поведения. | профессиональной деятельности;<br>- применение приемов делового общения и правил культуры поведения;<br>- организация психологического контакта с клиентами социальных служб;<br>- учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб. | процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами;<br>- использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб;<br>- строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг;<br>- своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб;<br>- создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

# АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов деятельности (ВД).

ОК:

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

ПК:

| Код ВД (компетенции) | Наименование ВД (компетенции) |
|---|---|
| ВД.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. |
| ВД.1 | 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. |

## 1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с образовательной программой (программы подготовки специалистов среднего звена) по всем формам обучения.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами и междисциплинарными курсами профессионального цикла как «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности» «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

(ПФР)», а также знания, умения, навыки и практический опыт, приобретенные обучающимися в период прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Приобретаемые в ходе производственной (преддипломной) практики умения, знания и практический опыт необходимы для подготовки к итоговой государственной аттестации в форме выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (преддипломной) практики

1.3.1. Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и междисциплинарных курсов профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Дальнейшее развитие у обучающихся практических умений и навыков (практического опыта), приобретенных в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» при прохождении производственной практики (по профилю специальности);

1.3.2.3. Дальнейшее обучение приемам, операциям и способам выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для овладения общими и профессиональными компетенциями по избранной специальности;

1.3.2.4. Подготовка к государственной итоговой аттестации в форме сбора анализа и обобщения материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код | Наименование вида деятельности (компетенции) | Практический опыт, умения, знания |
|---|---|---|
| ВД 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. | Иметь практический опыт:<br>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| | | Уметь:<br>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 |
| | | Знать:<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| | | Уметь:<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;<br>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;<br>следовать этическим правилам, нормам |

| | | |
|---|---|---|
| | | и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;<br>основы психологии личности;<br>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;<br>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе |
| 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. | Иметь практический опыт:<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>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;<br>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан |
| | | Уметь:<br>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;<br>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и |

| | | |
|---|---|---|
| | | страховых взносах;<br>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;<br>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа |
| | | Знать:<br>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;<br>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;<br>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;<br>структуру трудовых пенсий;<br>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;<br>государственные стандарты социального обслуживания;<br>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Иметь практический опыт:<br>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| | | Уметь:<br>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;<br>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат |
| | | Знать:<br>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Иметь практический опыт:<br>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения |
| | | Уметь:<br>формировать пенсионные дела;<br>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| | | Знать:<br>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Иметь практический опыт:<br>публичного выступления и речевой аргументации позиции;<br>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;<br>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения |
| | | Уметь:<br>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;<br>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; |

| | | |
|---|---|---|
| | | оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы |
| | | Знать:<br>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ВД 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 | Иметь практический опыт:<br>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий |
| | | Уметь:<br>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;<br>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности |
| | | Знать:<br>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Иметь практический опыт:<br>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с |

| | | |
|---|---|---|
| | | применением компьютерных и телекоммуникационных технологий |
| | | Уметь:<br>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий |
| | | Знать:<br>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения |
| ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Иметь практический опыт:<br>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| | | Уметь:<br>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br>принимать решения об установлении опеки и попечительства;<br>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок |

| | | |
|---|---|---|
| | | функционирования;<br>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Знать:<br>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;<br>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |

## 1.4. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля |
|---|---|---|---|
| Очная | 4 | 144 | Дифференцированный зачет |
| Заочная | 4 | 144 | Дифференцированный зачет |

# 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 2.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам;<br>использование в практической деятельности справочных правовых систем | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;<br>пользование профессиональными компьютерными | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | программами по регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения | | |
| 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 | оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки; использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат; осуществление перерасчета размера пенсии; осуществление перевода с одного вида пенсии на другой; осуществление индексации пенсии; осуществление корректирования пенсии; назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | выплат используя информационные компьютерные технологии | | |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | формирование пенсионных дел; формирование дел получателей пособий; формирование дел получателей других социальных выплат; учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и | использование информационных справочных правовых систем; оценивание в соответствии с | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | установленными требованиями представленных документов | | (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | использование информационных справочных правовых систем;<br>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов;<br>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;<br>определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;<br>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;<br>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,<br>отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | | |

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;<br>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;<br>- готовность к профессиональной деятельности;<br>- наличие положительных отзывов по итогам практики. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;<br>- прогнозирование последствий на основе анализа риска в | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональной деятельности;<br>- несение ответственности на принятие решений. | |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;<br>- поиск информации для личностного и профессионального роста;<br>- сформированность высокого уровня информационных умений;<br>- результативность поиска информации в различных источниках. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>защита отчета в ходе зачета по практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;<br>- владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями;<br>- участие в сетевом взаимодействии;<br>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. | экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - умение работать в коллективе, команде;<br>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;<br>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей;<br>- взаимодействие с социальными партнерами, | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

| | | |
|---|---|---|
| | клиентами социальных служб. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы. | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования. | экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики;<br>защита отчета в ходе зачета по практике |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила | - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности;<br>- применение приемов | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

| | | |
|---|---|---|
| поведения. | делового общения и правил культуры поведения;<br>- организация психологического контакта с клиентами социальных служб;<br>- учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб. | |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами;<br>- использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб;<br>- строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг;<br>- своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб;<br>- создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики |

**Автономная некоммерческая**
**профессиональная образовательная организация**
**«Региональный экономико-правовой колледж»**
**(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____ Ю.Л. Чернусских
«_29_» _____октября_____ 20_21_ г.

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

к образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
(код и наименование специальности)
утвержденной директором АНПОО «РЭПК» 11.01.2021

Год начала подготовки 2021

| № п/п | Компонент образовательной программы | Характеристика изменения / дополнения | Основание |
|---|---|---|---|
| 1 | Общая характеристика ППССЗ (п.1.2) | В п. 1.2 общей характеристики ППССЗ включены два абзаца текста в части приведения ППССЗ в соответствие с Приказом Минпросвещения от 13 июля 2021 г. № 450, вносящим изменения в ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | Протокол заседания кафедры от 29.10.2021 № 3 |
| 2 | Рабочие программы дисциплин ОГСЭ.04 Физическая культура, ОП.15 Безопасность жизнедеятельности | В соответствии с изменениями, внесенными во ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Приказом Минпросвещения от 13 июля 2021 г. № 450, из подраздела «3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению», указанных рабочих программ, исключены упоминания о стрелковом тире и открытом стадионе широкого профиля с элементами полосы препятствий | Протокол заседания кафедры от 29.10.2021 № 3 |

Ответственный за разработку
образовательной программы:
Заведующий кафедрой права и
организации социального обеспечения _____ К.В. Великанов