

## АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

### Учебная дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*Обязательное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 48 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОГСЭ.02. История**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

*Обязательное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 48 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*Обязательное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 122 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 122 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 0 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

*Обязательное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 122 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 244 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 122 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ЕН.01. Математика**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 27 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ЕН.02. Информатика**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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



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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 69 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 46 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 23 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОП.01. Теория государства и права**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 135 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 90 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 45 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОП.02. Конституционное право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 108 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 36 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОП.03. Административное право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 135 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 90 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 45 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

#### **Учебная дисциплина ОП.04. Основы экологического права**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.05. Трудовое право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 189 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 126 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 63 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

**Учебная дисциплина ОП.06. Гражданское право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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



*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 189 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 126 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 63 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОП.07. Семейное право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 108 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 36 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.08. Гражданский процесс**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и

переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

ПК 1.4. 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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 108 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 36 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.09. Страхование дело**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 40 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 20 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.10. Статистика**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном

профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.11. Экономика организации**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация

социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 27 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.12. Менеджмент**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация

социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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



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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.13. Документационное обеспечение управления**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 93 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 62 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 31 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.15. Безопасность жизнедеятельности**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

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

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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 68 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 34 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.16 в. Уголовное право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 108 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 36 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Учебная дисциплина ОП.17 в. Финансовое право**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.



*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 57 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 38 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 19 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.18 в. Правоохранительные и судебные органы**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

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

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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 27 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

**Учебная дисциплина ОП.19 в. Основы исследовательской деятельности**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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 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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **Учебная дисциплина ОП.20 в. Закон «О защите прав потребителей»**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 27 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Учебная дисциплина ОП.21 в. Основы бухгалтерского учета**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 27 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **Учебная дисциплина ОП.22 в. История потребительской кооперации**

*Область применения программы.* Рабочая программа учебной дисциплины (далее - УД) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы:* вариативная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

*УД способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*УД способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы УД:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 18 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Междисциплинарный курс МДК 01.01. Право социального обеспечения**

*Область применения программы.* Рабочая программа междисциплинарного курса (далее - МДК) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место МДК в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

*МДК способствует формированию общих компетенций:*

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.

*МДК способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы МДК:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 324 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 216 час.;
- самостоятельная работа обучающегося – 108 час.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **Междисциплинарный курс МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности**

*Область применения программы.* Рабочая программа междисциплинарного курса (далее - МДК) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место МДК в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

*МДК способствует формированию общих компетенций:*

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.

*МДК способствует формированию профессиональных компетенций:*

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

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

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

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

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

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

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы МДК:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 135 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 90 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 45 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **Междисциплинарный курс МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)**

*Область применения программы.* Рабочая программа междисциплинарного курса (далее - МДК) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения». Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и навыков в рамках специальности.

*Место МДК в структуре основной профессиональной образовательной программы:* обязательная часть профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда.

*МДК способствует формированию общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

*МДК способствует формированию профессиональных компетенций:*

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.

*Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы МДК:*

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 135 час., в т. ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 90 час.;

- самостоятельная работа обучающегося – 45 час.

Промежуточная аттестация в форме зачета.

**Учебная практика – 4 недель.**

**Производственная практика (по профилю специальности) – 4 недели.**

**Производственная практика (преддипломная) – 4 недели.**

**Промежуточная аттестация – 3 недели.**

**Государственная итоговая аттестация – 6 недель.**

**Защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.**