



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления ПФР

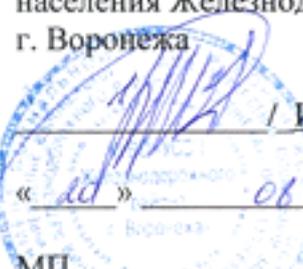
 / М.Н. Семенов /

« 20 » 06 20 18 г.

МП

СОГЛАСОВАНО

Директор управления социальной защиты
населения Железнодорожного района
г. Воронежа

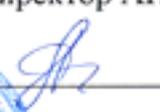
 / И.Н. Хрыкин /

« 20 » 06 20 18 г.

МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

 / А.А. Андреев

« 08 » 08 20 18 г.

МП

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Подготовка – базовая
Квалификация – юрист
Форма обучения – очная

Воронеж
2018

Обсуждено и принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от « 17 » 08 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ППССЗ), реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий».

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования. Миссия, цели и задачи ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.4. Требования к абитуриенту.

II. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

III. Структура ППССЗ

Нормативный срок изучения ППССЗ СПО на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

IV. Компетенции выпускника, формируемые в результате изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

4.1. Общие компетенции выпускника.

4.2. Профессиональные компетенции выпускника.

4.3. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ.

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

5.1. Базисные учебные планы по специальности.

5.2. Учебный план.

5.3. Годовой календарный учебный график.

5.4. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

5.5. Программы учебной и производственной практик.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации.

VI. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ.

6.1. Кадровое обеспечение.

6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

VII. Характеристика среды Техникума, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

VIII. Оценка качества изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

IX. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

X. Сведения о разработчиках и представителях работодателей.

I. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий»

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, реализуемая в Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» (далее - Техникум), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Техникумом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 (Зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2014 г. N 33324), с учетом требований рынка труда.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464.
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 22 января 2014г. № 31)
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23 января 2014 г. № 36.
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 26 декабря 2013г. № 1400.
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968.
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968» от 31 января 2014 г. №74.
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» от 25 октября 2013г. № 1186.
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» от 4 июля 2013 г. № 531 (вред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1243).
10. Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18 апреля 2013 г. №291.
11. Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных

учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» от 9 марта 2004 г. № 1312.

12. Приказ Министерства образования Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» от 20 августа 2008г. №241.

13. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования.

14. Письмо МОН «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО и СПО» от 20.10.2010г. №12-696.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования.

1.3.1. Миссия, цели и задачи ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Миссия: формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования.

Цели: обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, подготовка специалиста среднего профессионального образования с квалификацией «юрист».

Задачи:

1. Развитие у обучающихся познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.

4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самообразования и самовоспитания.

1.3.2. Срок изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативные сроки изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1. Нормативный срок изучения программы

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок изучения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Юрист	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Нормативный срок изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель;
- промежуточная аттестация - 2 недели;
- каникулярное время - 11 недель.

Сроки изучения ППССЗ базовой подготовки при заочной форме получения образования

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок изучения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. На базе среднего общего образования

Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право

и организация социального обеспечения по очной форме обучения составляет: 1 год 10 месяцев или 95 недель.

Таблица 3. Распределение трудоемкости ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения форма обучения - очная, срок обучения - 1 года 10 месяцев

Всего	Элементы учебного процесса	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка, час.	Обязательная учебная нагрузка, час
	Обязательная часть циклов ППССЗ	42	2268	1512
<i>ОГСЭ</i>	<i>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</i>		<i>510</i>	<i>340</i>
<i>ЕН</i>	<i>Математический и общий естественнонаучный цикл</i>		<i>150</i>	<i>100</i>
<i>П</i>	<i>Профессиональный цикл</i>		<i>1608</i>	<i>1072</i>
ОП	Общепрофессиональные дисциплины		1144	762
ПМ	Профессиональные модули и междисциплинарные курсы		464	310
	Вариативная часть циклов ППССЗ	19	1026	684
	Всего по циклам	61	3294	2196
УП.0.00	Учебная практика			
ПП.0.00	Производственная практика(практика по профилю специальности)	8		288
ПДП	Производственная практика (преддипломная практика)	4		144
ПА.00	Промежуточная аттестация	3		
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6		
ВК.00	Время каникулярное:	13		
	ВСЕГО:	95		

2. На базе основного общего образования

Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» по очной форме обучения составляет: 2 года 10 месяцев или 147 недель. Общеобразовательный цикл составляет 39 недель.

Максимальная учебная нагрузка общеобразовательного цикла - 2106 часов, обязательная учебная нагрузка общеобразовательного цикла - 1404 часа.

1.4. Требования к абитуриенту.

Лица, поступающие на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, должны иметь документ об образовании:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам базисного учебного плана общеобразовательного учреждения;
- документ об образовании более высокого уровня.

II. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ПССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Общие требования к подготовке выпускника

Выпускник должен:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- иметь представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности; осознавать себя и свое место в современном обществе;
- знать основы Конституции Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе; уметь учитывать их при решении профессиональных задач;
- обладать экологической, правовой, информационной и коммуникативной культурой, элементарными умениями общения на иностранном языке;
- быть способным к системному действию в профессиональной ситуации, к анализу и проектированию своей деятельности, самостоятельным действиям в условиях неопределенности;
- быть способным к практической деятельности по решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм; владеть профессиональной лексикой;
- быть способным научно организовать свой труд, готовым к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности;
- быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами;
- быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний;
- обладать устойчивым стремлением к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморегуляции и саморазвитию); стремиться к творческой самореализации;
- знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в профессиональной сфере;
- иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования.

Профессиональная деятельность выпускника программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлена

характеристиками:

- области профессиональной деятельности выпускника;
- объектов профессиональной деятельности выпускников;
- видов профессиональной деятельности выпускника.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Профессиональная деятельность выпускников включает в себя следующие области:

- реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;
- правоприменительная и правоохранительная деятельность в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличие обязательного высшего юридического образования: юрисконсульта, специалиста паспортного стола, младшего следователя, дознавателя, помощника нотариуса, адвоката и др.;
- работа в органах социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда России, негосударственных пенсионных фондах, работа с социально незащищенными слоями населения (пенсионерами, сиротами, инвалидами и др.);
- работа в должностях специалистов кадровых служб (отделов кадров, отделов по управлению персоналом и др.) в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) не зависимо от их организационно-правовых форм.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

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, семьями категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляет следующие 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.

Основные виды деятельности юриста:

– организационно-правовая - работа по организации и контролю соблюдения законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации; информирование и консультирование граждан и должностных лиц по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты населения;

– организационно-управленческая – обеспечение организационно управленческих функций в органах и службах социальной защиты населения, в органах системы Пенсионного фонда Российской Федерации, негосударственных пенсионных фондах; информирование граждан и должностных лиц о положениях законов и других нормативных актов; выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и оказание им помощи в защите их прав; контроль за соблюдением законодательных актов при назначении, перерасчете и выплате пенсий, за полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов в пенсионные фонды; применение нормативных документов, регулирующих уплату взносов, погашения задолженностей по платежам; организация и ведение персонализированного учета для целей государственного пенсионного страхования.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Выпускник программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в своей профессиональной деятельности должен:

знать: содержание правовых норм, определяющих конкретную область его профессиональной деятельности; понимать их взаимосвязь и значение для реализации права в профессиональной деятельности; формы защиты прав граждан; сущность, типы и формы государства, понятие и сущность права; конституционное устройство Российской Федерации; психологические особенности и специфику делового общения, правила этики в работе юриста; основные правила подготовки различных видов документов; владеть профессиональными знаниями в области правового социального и пенсионного обеспечения, правового социального обеспечения страхования и страхового дела, статистики, предпринимательской деятельности, менеджмента, компьютерных и телекоммуникационных систем.

уметь: обеспечивать соблюдение законодательства в профессиональной деятельности; юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства; разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законодательством; вскрывать и устанавливать факты правонарушений и вносить в установленном порядке предложения о наказании виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц путем поддержки, консультирования в области социально-правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или использования других видов адресной помощи и социальных услуг; владеть этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и окружающей средой; систематически повышать свою профессиональную квалификацию и навыки общения с людьми, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

III. Структура ШССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;

— государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

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

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура;

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение дисциплины Безопасность жизнедеятельности. Объем часов на дисциплину Безопасность жизнедеятельности составляет 68 часов.

IV. Компетенции выпускника, формируемые в результате изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Результаты изучения ППССЗ СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать следующими компетенциями:

4.1. Общие компетенции выпускника

Код	Наименование 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 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.

4.2. Профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2	Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а так же мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ВПД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, 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
	Социально-правовая защита граждан
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.

4.3. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.01.	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.02.	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК - 4.3		ПК - 4.4									
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.04.	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 10								
ОГСЭ.05. вар.	Психология общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 11	ОК 12			
ОГСЭ.06. вар.	Основы социологии и политологии	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12					
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 2.1		ПК 2.2									
ЕН.01.	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9					
ЕН.02.	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК-1.2		ПК-2.1		ПК-2.2							
П	Профессиональный цикл												
ОП	Общепрофессиональные дисциплины												
ОП.01.	Теория государства и права	ОК-4	ОК-9	ПК-1.1									
ОП.02.	Конституционное право	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1		ПК-2.3			
ОП.03.	Административное право	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-8	ОК-9	ОК-11	ОК-12	ПК-2.3	ПК-2.4		
ОП.04.	Основы экологического права	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12	ПК-1.1		
ОП.05.	Трудовое право	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-8	ОК-9				
		ПК-1.1		ПК-1.2		ПК-1.3		ПК-1.4		ПК-1.8		ПК-2.2	ПК-2.5
ОП.06.	Гражданское право	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11		ОК-12		ПК-1.1		ПК-1.2	ПК-1.4	
ОП.07.	Семейное право	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-11	ОК-12				
		ПК-1.1		ПК-1.2		ПК-1.4		ПК-1.5		ПК-2.2			

ОП.08.	Гражданский процесс	ОК-1	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.4	ПК-2.3
ОП.09.	Страховое дело	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-9	ПК-1.1		ПК-1.4		ПК-2.3	
ОП.10.	Статистика	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ПК-1.5							
ОП.11.	Экономика организации	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ПК-1.1		ПК-2.4						
ОП.12.	Менеджмент	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ПК-1.2		ПК-2.3		ПК-2.4	
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-1.6
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ПК-1.5	ПК-2.1				
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4		
ОП.16. вар.	Арбитражный процесс												
ОП.17 вар.	Нотариат												
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК-1	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-9	ОК-11	ОК-12			
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6						
МДК.01.01.	Право социального обеспечения												
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности												
УП.01.01.; ПП.01.01.	Учебная практика; Производственная практика (по профилю специальности)	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4		
ПМ.02.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-11	ОК-12		
		ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4								
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)												
УП.02.01.; ПП.02.01.	Учебная практика; Производственная практика (по профилю специальности)	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4		
пдп	Производственная практика (преддипломная практика)												

V. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ

5.1. Базисные учебные планы по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 программа подготовки специалистов среднего звена
 среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: юрист

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения на базе
 основного общего образования - 2 год 10 месяцев

Распределение часов по учебным предметам, дисциплинам, ПМ, МДК и практик

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Рекомендуемый курс изучения
		Максимальная	Самостоят. работа	Всего	Обязательная			
					Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары Лаб. занятия	Курс. проект.	
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2106	702	1404	1404			
СО	Среднее общее образование	2106	702	1404	1404			
БД	Базовые дисциплины	2106	702	1404	1404			
БД.01.	Русский язык	103	36	67	67			1
БД.02.	Литература	274	90	184	184			1
БД.03.	Иностранный язык	268	90	178	178			1
БД.04.	История	153	54	99	99			1
БД.05.	Физическая культура	219	63	156	156			1
БД.06.	ОБЖ	52	18	34	34			1
БД.07.	Обществознание	78	27	51	51			1
БД.08.	Физика	102	36	66	66			1
БД.09.	Математика	361	121	240	240			1
БД.10.	Информатика и ИКТ	97	31	66	66			1
БД.11.	Экономика	62	18	44	44			1
БД.12.	Право	51	18	33	33			1
БД.13.	Химия	78	27	51	51			1
БД.14.	Биология	78	27	51	51			1
БД.15.	География	78	27	51	51			1
БД.16.	Астрономия	51	18	33	33			1
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3294	1098	2196	1376	780	40	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	696	260	436	436			
ОГСЭ.01.	Основы философии	70	22	48	48			2

ОГСЭ.02.	История	70	22	48	48			2
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	180	58	122	122			2,3
ОГСЭ.04.	Физическая культура	244	122	122	122			2,3
ОГСЭ.05. вар.	Психология общения	66	18	48	48			2
ОГСЭ.06. вар.	Основы социологии и политологии	66	18	48	48			2
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	150	50	100	100			
ЕН.01.	Математика	72	24	48	48			2
ЕН.02.	Информатика	78	26	52	52			2
П	Профессиональный цикл	2449	789	1660	848	772	40	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	1700	548	1152	642	510		
ОП.01.	Теория государства и права	96	32	64	48	16		2
ОП.02.	Конституционное право	102	34	68	48	20		2
ОП.03.	Административное право	94	30	64	30	34		2
ОП.04.	Основы экологического права	56	18	38	26	12		2
ОП.05.	Трудовое право	226	72	154	52	102		2,3
ОП.06.	Гражданское право	236	76	160	80	80		2,3
ОП.07.	Семейное право	84	28	56	28	28		3
ОП.08.	Гражданский процесс	86	28	58	28	30		3
ОП.09.	Страховое дело	74	24	50	20	30		3
ОП.10.	Статистика	68	20	48	26	22		2
ОП.11.	Экономика организации	66	22	44	30	14		2
ОП.12.	Менеджмент	74	24	50	26	24		2
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	92	30	62	40	22		2
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	88	28	60	26	34		2
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	102	34	68	68			2
ОП.16. вар.	Арбитражный процесс	74	22	52	38	14		3
ОП.17. вар.	Нотариат	82	26	56	28	28		3
ПМ	Профессиональные модули	749	241	508	206	262	40	
<i>ПМ.01.</i>	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	585	189	396	154	222	20	2,3
МДК.01.01.	Право социального обеспечения	511	165	346	128	198	20	2,3
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности	74	24	50	26	24		2
УП.01.01.	Учебная практика		часов	72	нед	2		3
ПП.01.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		часов	72	нед	2		3
<i>ПМ.02.</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>	164	52	112	52	40	20	3
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	164	52	112	52	40	20	3
УП.02.01.	Учебная практика		часов	72	нед	2		3
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		часов	72	нед	2		3
ПДП	Производственная практика (преддипломная)		часов	144	нед	4		3
	Всего	5400	1800	3600	2788	772	40	

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: юрист

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения на базе

среднего общего образования - 1 год 10 месяцев

Распределение часов по учебным предметам, дисциплинам, ПМ, МДК и практик

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Рекомендуемый курс изучения
		Максимальная	Самостоят. работа	Всего	Обязательная			
					Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары Лаб. занятия	Курс. проект.	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3294	1098	2196	1376	780	40	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	696	260	436	436			
ОГСЭ.01.	Основы философии	70	22	48	48			1
ОГСЭ.02.	История	70	22	48	48			1
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	180	58	122	122			1,2
ОГСЭ.04.	Физическая культура	244	122	122	122			1,2
ОГСЭ.05. вар.	Психология общения	66	18	48	48			1
ОГСЭ.06. вар.	Основы социологии и политологии	66	18	48	48			1
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	150	50	100	100			
ЕН.01.	Математика	66	22	44	44			1
ЕН.02.	Информатика	84	28	56	56			1
П	Профессиональный цикл	2448	788	1660	840	780	40	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	1697	547	1150	634	516		
ОП.01.	Теория государства и права	96	32	64	48	16		2
ОП.02.	Конституционное право	102	34	68	48	20		2
ОП.03.	Административное право	94	30	64	30	34		2
ОП.04.	Основы экологического права	56	18	38	26	12		2
ОП.05.	Трудовое право	226	72	154	52	102		2,3
ОП.06.	Гражданское право	236	76	160	80	80		2,3
ОП.07.	Семейное право	84	28	56	28	28		3
ОП.08.	Гражданский процесс	86	28	58	28	30		3
ОП.09.	Страховое дело	74	24	50	20	30		3
ОП.10.	Статистика	68	20	48	26	22		2
ОП.11.	Экономика организации	66	22	44	30	14		2
ОП.12.	Менеджмент	74	24	50	26	24		2

ОП.13.	Документационное обеспечение управления	92	30	62	40	22		2
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	88	28	60	26	34		2
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	102	34	68	68			2
ОП.16. вар.	Арбитражный процесс	74	22	52	38	14		3
ОП.17. вар.	Нотариат	82	26	56	28	28		3
ПМ	Профессиональные модули	751	241	510	206	264	40	
<i>ПМ.01.</i>	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	<i>587</i>	<i>189</i>	<i>398</i>	<i>154</i>	<i>224</i>	<i>20</i>	<i>1,2</i>
МДК.01.01.	Право социального обеспечения	513	165	348	154	200	20	1,2
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности	74	24	50	26	24		1
УП.01.01.	Учебная практика		часов	72	нед	2		2
ПП.01.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		часов	72	нед	2		2
<i>ПМ.02.</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>	<i>164</i>	<i>52</i>	<i>112</i>	<i>52</i>	<i>40</i>	<i>20</i>	<i>2</i>
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	164	52	112	52	40	20	2
УП.02.01.	Учебная практика		часов	72	нед	2		2
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		часов	72	нед	2		2
ПДП	Производственная практика (преддипломная)		часов	144	нед	4		2
	Всего	3294	1098	2196	1376	780	40	

5.2. Учебный план

Учебный план является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования и регламентирует порядок реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных курсов и модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения;
- распределение и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях учебных циклов Техникум

самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом особенностей развития науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а так же с учетом особенностей контингента обучающихся.

Учебный план представлен в **Приложении № 1**.

5.3. Годовой календарный учебный график

График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени приведены в **Приложении № 1**.

5.4. Аннотации рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей)

В **Приложении № 2** приведены аннотации рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ ППСЗ по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения**.

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ прилагаются отдельно.

5.5. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет цель: 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.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение у обучающихся последовательного расширения круга формируемых умений, навыков, на приобретение практического опыта, обеспечение целостной подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

5.5.1. Программы учебной практики

Учебная практика по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего изучения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и институтом.

Объем учебной практики – 4 недели.

Рабочие программы учебных практик прилагаются в **Приложении № 3**.

5.5.2. Программы производственных практик

При реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Проводится производственная практика на основе договоров в организациях различных организационно-правовых форм.

Объем производственной практики (по профилю специальности) - 6 недель.

Объем производственной практики (преддипломной) - 4 недели.

Рабочие программы производственных практик прилагаются в **Приложении № 4**.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации приведена в **Приложении № 5**.

VI. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели дисциплин, МДК (ПМ) профессионального цикла, как правило, имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, проходят стажировку в профильных организациях. Привлекаются специалисты из профильных организаций.

6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

Фонд библиотеки доступен всем обучающимся, преподавательскому составу и сотрудникам Техникума. В их распоряжении читальный зал. Книжный фонд регулярно обновляется. Все учебные предметы, дисциплины, МДК обеспечены традиционными или электронными учебниками.

В фонде библиотеки представлена основная учебная и дополнительная литература ведущих издательств. Фонд учебной литературы комплектуется учебниками, учебными пособиями, хрестоматиями, учебно-методической литературой, сборниками тестов, практикумами. Фонд дополнительной литературы включает научную литературу, представленную сборниками научных трудов, монографиями, материалами научно-практических конференций, классическими научными трудами, научно-практическими пособиями и комментариями, авторефератами и диссертациями, законодательную и справочную литературу, а также научно-практические, общественно-политические, библиографические и официальные периодические издания. Фонд библиотеки комплектуется как традиционными изданиями, так и изданиями на электронных носителях. Все учебно-методические комплексы и

учебные пособия, изданные в Техникуме, поступают в библиотеку не только в печатном, но и в электронном виде. Электронная библиотека включает также учебные, научно-практические, статистические и справочно-энциклопедические электронные издания.

Ежегодно Техникумом заключаются договоры о предоставлении для обучающихся и преподавателей Техникума доступа к сторонним электронным информационным ресурсам – Электронным библиотечным системам. Это дает возможность одновременного индивидуального доступа для всех обучающихся к каждому изданию электронной библиотечной системы из любого места, где есть Интернет.

В читальном зале библиотеки обучающиеся могут ознакомиться с книжными новинками регулярно обновляемыми.

VII. Характеристики среды Техникума, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Приоритетным направлением развития программа подготовки специалистов среднего звена является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создании условий для становления профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Стратегическими документами, определяющими концепцию формирования среды Техникума, обеспечивающими развитие социально-личностных компетенций обучающихся, являются:

- Устав АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий»;
- Концепция воспитательной работы Техникума;
- План воспитательной работы на учебный год;
- План мероприятий по профилактике наркомании в студенческой среде;
- Программа мероприятий по пропаганде и обучению навыка здорового образа жизни;
- План мероприятий по пропаганде и обучению навыка здорового образа жизни;
- План работы Техникума по противодействию экстремизму в молодежной среде;
- Положение о Студенческом совете Техникума;
- Положение о Конференции.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание рассматривается как важнейшая составляющая деятельности педагогических коллективов образовательных учреждений, ориентированная на создание условий для духовного развития обучающихся на основе общечеловеческих ценностей.

Планирование, организация и проведение воспитательной работы в Техникуме строится на основании требований Закона «Об образовании», который предусматривает более тесное, органическое соединение общего профессионального и дополнительного образования, Устава Техникума, приказов и распоряжений директора Техникума, локальных нормативно-методических актов.

Основными направлениями воспитательной деятельности, эффективной для формирования

активной, социально-ответственной, всесторонне развитой личности специалиста, востребованного на рынке труда являются:

- использование методов воспитания у обучающихся целостности восприятия окружающего мира;
- потребности самореализации в будущей профессиональной деятельности;
- самоутверждение в общественном и личном плане;
- обеспечение свободы личности обучающегося и признание ее высшей социальной ценностью.

Общей целью воспитания обучающихся является:

- 1) воспитание гармонически развитой личности, обладающей базовой социальной культурой, высокой преданностью и чувством патриотизма;
- 2) подготовка конкурентоспособных специалистов, способных решать многогранные проблемы, с чувством ответственности, инициативы, проявляющие личностные и нравственные черты;
- 3) формирование налоговой и педагогической культуры среди обучающихся, преподавателей Техникума и родителей.

Основными задачами воспитательной работы Техникума являются:

- 1) формирование у обучающихся нравственных, духовных и культурных ценностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
- 2) совершенствование условий для творческой самореализации личности и для проведения досуга обучающихся во внеурочное время;
- 3) создание полноценной социально-педагогической воспитывающей среды.

В соответствии с общей целью в качестве основных в Техникуме приняты следующие направления воспитания обучающихся:

- воспитание гражданина и члена коллектива (Студенческий совет);
- спортивное воспитание (рабочая группа Студенческого совета по развитию спортивно-оздоровительной деятельности обучающихся);
- профессиональное воспитание (рабочая группа Студенческого совета по организации и проведению научных конференций, конкурсов, олимпиад, выставок, семинаров);
- воспитание культуры и искусства (рабочая группа Студенческого совета по организации и проведению вечеров отдыха, музыкальных конкурсов, концертов, посещения музеев, театров);
- патриотическое воспитание (встреча с ветеранами, организация и проведение патриотических мероприятий, уход за воинскими захоронениями, социальное патронирование ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и пожилых людей, детских домов и школ-интернатов);
- воспитание гражданина и члена коллектива (рабочая группа Студенческого совета по созданию и развитию различных форм студенческой инициативы, информированию администрации Техникума о потребностях и мнении студенческой общественности, развитию студенческих связей);
- трудовое воспитание (рабочая группа Студенческого совета по организации участия обучающихся в субботниках, уборке прилегающей территории).

В Техникуме реализуются следующие основные направления воспитательной работы:

- организация патриотического, правового и нравственно-эстетического воспитания обучающихся;
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
- разработка целевых комплексных программ по профилактике правонарушений,

наркомании, экстремизма и суицида среди обучающихся;

- организация культурно-массовых, спортивных, научных и профилактических мероприятий;
- использование и развитие всех форм трудового воспитания, а также системы вторичной занятости обучающихся;
- анализ проблем студенчества, оказание консультационной помощи и организация психологической поддержки;
- информационное обеспечение обучающихся, использование средств массовой информации для освещения проблем воспитательного направления;
- содействие работе общественных организаций, студенческим общественным объединениям, повышение роли студенческого самоуправления в решении проблем организации быта и досуга обучающихся;
- создание системы морального и материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной работы;
- создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое развитие и самореализацию личности обучающихся.

Принципами, ориентирующими воспитание на развитие социально активной, образованной, нравственно и физически здоровой личности в современных условиях, для всех участников воспитательного процесса Техникума являются:

- демократизм, предполагающий реализацию системы воспитания, основанной на педагогике сотрудничества и взаимодействия преподавателя и обучающегося;
- объективизм и гуманизм как основа взаимодействия с субъектами воспитания;
- уважение к общечеловеческим ценностям, правам и свободам граждан, корректность, терпимость, соблюдение этических норм;
- профессионализм, организованность, ответственность, дисциплина и самодисциплина, компетентность, наличие глубоких знаний, умений и навыков по специальности;
- активное участие в общественной жизни Техникума, самодеятельности, спортивных мероприятиях и др.;
- толерантность, терпимость к мнениям других людей, учет их интересов, терпимость к другому образу жизни и поведению людей, не выходящему за нормативные требования законов;
- индивидуализация и дифференциация, формирующие в Техникуме систему воспитания, направленную не на производство усредненной личности, а индивидуально ориентированной с учетом задатков и возможностей каждого обучающегося в процессе его воспитания и социализации;
- патриотизм и гражданственность: воспитание уважительного отношения, любви к России, чувства сопричастности и ответственности.

Методы и формы воспитательной работы.

Воспитательная работа ориентирована на профессиональную подготовку обучающихся среднего профессионального образования базовой подготовки.

В соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативами по организации воспитательной работы, в Техникуме осуществляется четкое планирование воспитательной работы на год (где определены цель, задачи, направления и содержание воспитательной работы).

Главный принцип организации воспитательной работы Техникума – системность, непрерывность работы и единство требований к обучающимся.

Для реализации поставленных задач была разработана структура управления воспитательным процессом, которую возглавляет педагог-организатор. В нее входят кураторы

учебных групп, председатель Студенческого совета, преподаватель физической культуры.

Кураторство осуществляется сотрудниками Техникума. Работа куратора регламентирована соответствующими документами: положениями, инструкциями.

Студенческое самоуправление Техникума представлено деятельностью Студенческого совета. Цели студенческого самоуправления: организация жизни внутри Техникума по всем направлениям, затрагивающим интересы обучающихся; создание условий для раскрытия внутреннего потенциала каждого обучающегося и привлечение их к активному участию в жизни Техникума. Рабочими органами студенческого самоуправления являются старосты групп, Студенческий совет.

Основные направления деятельности Студенческого совета: научно-исследовательская работа; культурно-массовая работа; гражданско-патриотическая работа; профессионально-трудовое воспитание; здоровый образ жизни и спорт. По этим основным направлениям Студенческий Совет строит свою работу в тесном сотрудничестве с учебной частью, кураторами, старостами групп.

Студенческий совет принимает активное участие в организации и проведении целого ряда мероприятий: «День знаний», «День учителя», «Плюшевое посвящение», «День обучающийся круглый год!», «Новогодняя сказка», «За тех, кто в море!», «Поехали!», «Строки, рожденные в бою...». К каждой значимой дате и мероприятию выпускаются стенгазеты и оформляются стенды.

Студенческий совет постоянно работает над опросами и анкетированием обучающихся в целях формирования здорового психологического климата и создания реального студенческого самоуправления в Техникуме. Работа Студенческого совета основана на реализации плана работы на учебный год.

Одним из приоритетных направлений воспитательной работы в институте является патриотическое воспитание. Студенческий совет ежегодно организует встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, возлагаются цветы к памятникам, участвуют в мероприятиях города и области, организуют фестивали памяти.

Духовно-нравственное воспитание обучающихся Техникума, прежде всего, осуществляется в течение всего учебного процесса с помощью предметов гуманитарного цикла, которые обладают особым потенциалом в развитии моральных качеств личности, гражданского сознания, эмоционально-целостного отношения к окружающему миру.

Огромную помощь в реализации данного направления в воспитательной работе оказывают кураторы студенческих групп, которые организывают посещение обучающимися театров, выставок, музеев, проведение дискуссий.

В Техникуме проводится спортивно-массовая и оздоровительная работа среди обучающихся.

Коллектив Техникума нацелен на необходимость постоянного педагогического инновационного поиска и создания новых воспитательных технологий, форм и методов организации воспитательной работы.

Систематически проводятся опросы и анкетирование по адаптации обучающихся младших курсов к учебной деятельности Техникума, подводятся итоги воспитательной работы, проводится самообследование Техникума в целом.

Ежегодно проводится анкетирование обучающихся по вопросам организации воспитательной работы. Результаты полученных данных в ходе опроса свидетельствуют о положительном отношении обучающихся к различным видам воспитательной деятельности и внеаудиторной работы в Техникуме.

Важным инструментом в оценке воспитательной работы являются социологические опросы, которые проводятся ежегодно. Для сравнения выбраны такие аспекты социологического исследования как духовно-нравственная сфера современного молодого человека и его гражданская позиция. В этих рамках оцениваются ценностные ориентации современной молодежи, выбор средств для достижения своих целей и удовлетворения потребностей и т.д.

Система ценностных ориентаций определяет содержательную сторону направленности личности и составляет основу ее отношений к окружающему миру, к другим людям, к себе самой, основу мировоззрения и ядро мотивации жизненной активности, основу жизненной концепции и «философии жизни». Кроме того, ценностные ориентации определяют процесс проектирования себя в профессии, что обуславливает актуальность их изучения.

Как показывают полученные данные, ценность «образованность» занимает первое место у обучающихся и является самым значимым средством в достижении важных жизненных целей. Значимость данной ценности характеризует выраженную потребность у обучающихся в профессиональном самоопределении.

В настоящее время в теории и практике профессионального развития все больше ощущается необходимость нового осмысления сущности и смысла труда конкретных профессионалов, специфики профессионального самоопределения, на первый план все больше выдвигаются проблемы, связанные со становлением профессиональной идентичности. Профессиональная идентичность - психологическая категория, которая относится к осознанию своей принадлежности к определенной профессии и определенному сообществу.

Проводится медико-профилактическое, психологическое и юридическое консультирование обучающихся (по вопросам сохранения репродуктивного здоровья, подготовки к семейной жизни, планирования беременности, ответственного родительства, а также от инфекций, передаваемых половым путем, в том числе и ВИЧ-инфекции).

Система воспитания основывается на взаимодействии и сотрудничестве преподавателей, обучающихся, родителей.

В Техникуме созданы все необходимые условия для организации воспитательной работы с обучающимися:

- 1) эффективно совершенствуется материально-техническая база;
- 2) имеются: актовый зал с аудио, видео и мультимедийным оборудованием, современная фото и видео аппаратура;
- 3) финансируется проведение различных культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- 4) ведется социально-психологическая поддержка;
- 5) организована работа кураторов групп;
- 6) сформированы органы студенческого самоуправления.

На сайте Техникума постоянно размещается информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеучебной работы и другая полезная информация, как для преподавателей, так и для обучающихся.

VIII. Оценка качества изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Оценка качества изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования включает текущий контроль знаний,

промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными колледжами, вузами, предприятиями и организациями; обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочными поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

Для проведения учебных и производственных практик имеются специализированные аудитории, лаборатории, договоры с предприятиями о трудоустройстве обучающихся на время прохождения практик.

Для преподавательской деятельности преподавательского состава, привлекаемого к реализации ППССЗ: для успешной реализации ППССЗ СПО преподавательскому составу предоставляется необходимое оборудование для проведения лекций, практических (в том числе в форме презентаций, деловых игр, тестирования ит.п.) занятий.

Для воспитательной деятельности, а так же занятий в интерактивной форме *работы с обучающимися* в Техникуме создана атмосфера, способствующая всестороннему развитию обучающихся Техникума.

8.1. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится Техникумом по результатам изучения рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Техникумом самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств.

Эти комплекты включают:

- тестовые задания;
- билеты текущих и промежуточных аттестаций;
- задания по курсовым работам и проектам, рефератов, докладов;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- задания на прохождение учебной и производственной практик;
- задания на самостоятельную работу обучающихся;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Техникума.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

Оценка качества изучения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, Техникумом выдаются документы установленного образца.

IX. Нормативно-правовые документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Техникум имеет официальные процедуры утверждения, периодической проверки и мониторинга образовательных программ, что подтверждается текущими приказами и распоряжениями.

Техникум осуществляет регулярную проверку хода разработки и содержания основных образовательных программ и УМК, а также их реализации, включая проверку внешними экспертами.

Для оценки качества подготовки выпускников Техникум взаимодействует с работодателями, представителями рынка труда и другими организациями, что подтверждается договорами с организациями-работодателями, отзывами работодателей, проведением Ярмарок-вакансий.

В Техникуме разработаны и применяются критерии и согласованные с ними процедуры оценки знаний и умений обучающихся:

- положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- положение о государственной итоговой аттестации;
- положение о ВКР;
- положение об организации выполнения и защиты курсовых работ;
- положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся факультета среднего профессионального образования;
- положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы;

- положение о практике.

Квалификация преподавательского состава обеспечивается следующими мероприятиями:

- дополнительным профессиональным образованием по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- профессиональной переподготовкой для получения дополнительной квалификации.

Преподаватели обладают умением и опытом, а также достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, которые необходимы для эффективной передачи знаний обучающимся, что подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю.

Анализ качества преподавания в Техникуме проводится путем оценки результатов контроля учебного процесса, повышения квалификации преподавательского состава, опроса обучающихся о качестве, взаимопосещения занятий.

Х. Сведения о разработчиках и представителях работодателей

Разработчики программы подготовки специалистов среднего звена:

Сафонова Н.А. - к.э.н., доцент;

Ипполитов О.О. - к.ф.н., доцент;

Переславцева М.Н. - заведующий учебной частью;

Семенов М.Н. – начальник управления ПФР;

Хрыкин И.Н. - директор КУ ВО «Управление социальной защиты населения Железнодорожного района г. Воронежа».

20.06.2018

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Международный техникум экономики, права и информационных технологий"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация: Юрист

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ: 2г 10м год начала подготовки по УП 2018

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический
при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 12.05.2014 № 508

№ п/п	Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, установленный соответствующим ФГОС СПО	Кабинет, лаборатория, мастерская, другое помещение, фактически имеющееся в ОО	№ ауд.	Дисциплины, МДК, учебная практика, которые проводятся в данном учебном помещении
1.	Истории	Истории	7	История
2.	Основ философии	Основ философии	7	Основы философии, Мировая культура и искусство
3.	Иностранного языка	Иностранного языка	22	Иностранный язык
4.	Основ экологического права	Основ экологического права	4	Основы экологического права
5.	Теории государства и права	Теории государства и права	28	Теория государства и права
6.	Конституционного и административного права	Конституционного и административного права	4	Конституционное право, Административное право
7.	Трудового права	Трудового права	4	Трудовое право
8.	Гражданского, семейного права и гражданского процесса	Гражданского, семейного права и гражданского процесса	4	Гражданское право, Семейное право, Гражданский процесс
9.	Дисциплин права	Дисциплин права	28	Право, Обществознание, Основы социологии и политологии
10.	Менеджмента и экономики организации	Менеджмента и экономики организации	6	Менеджмент, Экономика организации, Статистика, Экономика
11.	Профессиональных дисциплин	Профессиональных дисциплин	2	Страховое дело, Арбитражный процесс, Нотариат, Психология социально-правовой деятельности, Документационное обеспечение управления
12.	Права социального обеспечения	Права социального обеспечения	4	Право социального обеспечения, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)
13.	Безопасности жизнедеятельности	Безопасности жизнедеятельности	27	ОБЖ, БЖД
14.	Лаборатория информатики	Лаборатория информатики	30	Информатика и ИКТ, Информатика
15.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	31	Информационные технологии в профессиональной деятельности
16.	Лаборатория технических средств обучения	Лаборатория технических средств обучения	31	УП 01.01, УП 02.01
17.		Математики	8	Математика,
18.		Естественнонаучных дисциплин	8	Естествознание, Биология, Химия, Физика, Астрономия
19.		Общеобразовательных предметов	7	Русский язык, Литература, География

Пояснения

Нормативная база реализации ППССЗ АНОПО «МТЭПИТ».

Учебный план АНОПО «МТЭПИТ» разработан в соответствии с требованиями:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ;
- приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014г.№ 508, зарегистрирован Министерством юстиции 29 июля 2014 г. N 33324.

Организация учебного процесса и режим занятий:

1. Начало учебного года – 1 сентября, окончание учебного года определяется графиком учебного процесса, разрабатываемым и утверждаемым ежегодно на основании сводных данных по бюджету времени (в неделях).
2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.
3. Продолжительность учебной недели – шестидневная.
4. Занятия сгруппированы парами по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям.
5. Дисциплина Физическая культура предусматривает на 2,3 курсах еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях и клубах.
6. Оценка качества изучения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию.
7. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:
 - экзамен по общепрофессиональной (учебной) дисциплине (учебному предмету), МДК;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, двум или нескольким профессиональным модулям;
 - зачёт/дифференцированный зачёт по общепрофессиональной (учебной) дисциплине (учебному предмету), МДК;
 - зачёт/дифференцированный зачёт по практике;
 - защита курсовой работы;
 - контрольная работа по общепрофессиональной (учебной) дисциплине (учебному предмету), МДК;
 - тестирование;

– другие формы контроля по общепрофессиональной (учебной) дисциплине (учебному предмету), МДК.

8. Консультации для обучающихся предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

9. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов в конце семестра. Преддипломная практика (4 недели) проводится на последнем курсе, и завершается дифференцированным зачетом. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, лабораториях техникума. Практика по профилю специальности проводится в организациях и учреждениях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Техникум при разработке учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), сформировал общеобразовательный цикл, исходя из того, что в соответствии с ФГОС СПО нормативный срок изучения основной профессиональной образовательной программы по специальности при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели (1год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 недель, каникулярное время – 11 недель. Оценка качества изучения программ учебных предметов общеобразовательного цикла должна включать текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию.

Формирование вариативной части ППССЗ.

Вариативная часть учебных циклов ППССЗ: в объёме – 1026 часов максимальной учебной нагрузки, в том числе – 684 часа обязательных учебных занятий распределена в соответствии с запросами работодателей:

в общий гуманитарный и социально-экономический цикл введены дисциплины – в объеме максимальной учебной нагрузки обучающегося – 132 часов, в том числе обязательных учебных занятий – 96 часов:

- Психология общения – в объеме 66 часа максимальной учебной нагрузки, в том числе 48 часов обязательных учебных занятий.

- Основы социологии и политологии - в объеме 66 час максимальной учебной нагрузки, в том числе 48 часов обязательных учебных занятий.

В профессиональный цикл введены общепрофессиональные дисциплины – в объеме 156 часа максимальной учебной нагрузки, в том числе 108 часа обязательных учебных занятий:

- Арбитражный процесс – в объеме 74 часов максимальной учебной нагрузки, в том числе 52 часа обязательных учебных занятий .

• Нотариат – в объеме 82 часов максимальной учебной нагрузки, в том числе 56 часов обязательных учебных занятий.

2. Увеличен объем времени по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям обязательной части ФГОС СПО – в объеме 738 максимальной учебной нагрузки, в том числе 480 часов обязательных учебных занятий.

Порядок аттестации обучающихся.

1. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию составляет 5 недель.
2. Для всех учебных предметов, дисциплин, практик и профессиональных модулей обязательна промежуточная аттестация по результатам изучения.
3. Конкретные формы, процедуры и критерии оценок при проведении промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра обучения. Оценка качества осуществляется как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.
4. В формате экзамена/экзамена (квалификационного) промежуточная аттестация проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, в форме дифференцированного зачета, зачёта, контрольной работы, защиты курсовой работы, тестирования, проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, модуля или дисциплины. Промежуточная аттестация по практике проводится в последний день практики.
5. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8 (Восемь), а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (Десять).
6. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалифицированный). Экзамен (квалифицированный) проводится в последнем семестре изучения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.
7. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачёт» или «не зачёт», при проведении экзамена, дифференцированного зачета, контрольной работы, защиты курсовой работы, тестирования подготовка обучающегося оценивается в баллах: 5(Отлично), 4(Хорошо), 3(Удовлетворительно), 2(Неудовлетворительно). Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) доводится до сведения обучающихся.
8. Формой государственной итоговой аттестации по специальности является защита выпускной квалификационной работы, на подготовку которой отводится четыре недели. Две недели отводится на защиту выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Программе подготовки
специалистов среднего звена

Аннотации к рабочим программам учебных предметов,
дисциплин, профессиональных модулей
по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения

Аннотация рабочих программ по общеобразовательным учебным предметам

базовые дисциплины:

БД.01. РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Рабочая программа учебного предмета Русский язык является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Русский язык относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение русского языка направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

- развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; информационных умений и навыков; навыков самоорганизации и саморазвития; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии;

- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Достижение указанных целей осуществляется в процессе совершенствования коммуникативной, языковой и лингвистической (языковедческой), культуроведческой компетенций.

В результате изучения русского языка обучающийся должен:

знать/понимать:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;

- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с

точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение:

- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;

- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо:

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;

- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;

- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;

- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.02. ЛИТЕРАТУРА

1.1. Рабочая программа учебного предмета Литература является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Литература относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение литературы направлено на достижение следующих целей:

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;

- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств; культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;

- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернета.

В результате изучения литературы обучающийся должен:

знать/понимать:

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX - XX вв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия;

уметь:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять "сквозные" темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.

БД.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Рабочая программа учебного предмета Иностранный язык является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Иностранный язык относится к общеобразовательной

подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение иностранного языка направлено на достижение следующих целей:

– дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

речевая компетенция - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

языковая компетенция - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

социокультурная компетенция - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

компенсаторная компетенция - дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

– развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

В результате изучения иностранного языка обучающийся должен:

знать/понимать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;

- значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь/косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);

- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

уметь:

говорение:

- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

аудирование:

- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение:

- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, - используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь:

- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;

- получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях;

- расширения возможностей в выборе будущей профессиональной деятельности;

- изучения ценностей мировой культуры, культурного наследия и достижений других стран; ознакомления представителей зарубежных стран с культурой и достижениями России;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.04. ИСТОРИЯ

1.1. Рабочая программа учебного предмета История является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет История относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение истории направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;

- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;

- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

- формирование исторического мышления - способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате изучения истории обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- историческую обусловленность современных общественных процессов;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;

уметь:

- проводить поиск исторической информации в источниках разного типа;
 - критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);
 - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
 - различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
 - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
 - участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;
 - представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
 - использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
 - соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
 - осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России;
 - понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.05. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Рабочая программа учебного предмета Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет История относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение физической культуры направлено на достижение следующих целей:

- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

- воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

В результате изучения физической культуры обучающийся должен:

знать/понимать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- повышения работоспособности, укрепления и сохранения здоровья;
- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
- активной творческой жизнедеятельности, выбора и формирования здорового образа жизни;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.06. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Рабочая программа учебного предмета Основы безопасности жизнедеятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Основы безопасности жизнедеятельности относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение основ безопасности жизнедеятельности направлено на достижение следующих целей:

- освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; здоровье и здоровом образе жизни; государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства;

- воспитание ценностного отношения к человеческой жизни и здоровью; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике; патриотизма и долга по защите Отечества;

- развитие черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности в соблюдении здорового образа жизни;

- овладение умениями оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

В результате изучения основ безопасности жизнедеятельности обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;

- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;

- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;

- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;

- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;

- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовки призывника;

- предназначение, структуру и задачи РСЧС;

- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

- правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);

уметь:

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- владеть навыками в области гражданской обороны;

- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- оценивать уровень своей подготовки и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- ведения здорового образа жизни;

- оказания первой медицинской помощи;

- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;

- обращения в случае необходимости в службы экстренной помощи;

- соблюдать правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);

- адекватно оценивать транспортные ситуации, опасные для жизни и здоровья;

- прогнозировать последствия своего поведения в качестве пешехода и (или)

велосипедиста и (или) водителя транспортного средства в различных дорожных ситуациях для жизни и здоровья (своих и окружающих людей);

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.07. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

1.1. Рабочая программа учебного предмета Обществознание является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Обществознание относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение обществознания направлено на достижение следующих целей:

- развитие личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной, политической и правовой культуры, экономического образа мышления, социального поведения, основанного на уважении закона и правопорядка; способности к личному самоопределению и самореализации; интереса к изучению социальных и гуманитарных дисциплин;

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, правового самосознания, толерантности, приверженности к гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;

- освоение системы знаний об экономической и иных видах деятельности людей, об обществе, его сферах, правовом регулировании общественных отношений, необходимых для взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина, для последующего изучения социально-экономических и гуманитарных дисциплин в учреждениях системы среднего и высшего профессионального образования или самообразования;

- овладение умениями получать и критически осмысливать социальную (в том числе экономическую и правовую) информацию, анализировать, систематизировать полученные данные; освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;

- формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, включая отношения между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом; содействия правовыми способами и средствами защите правопорядка в обществе.

В результате изучения обществознания обучающийся должен:

знать/понимать:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

- особенности социально-гуманитарного познания;

уметь:

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки,

закономерности развития;

- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;

- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;

- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;

- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;

- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;

- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- успешного выполнения типичных социальных ролей; сознательного взаимодействия с различными социальными институтами;

- совершенствования собственной познавательной деятельности;

- критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации;

- решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности;

- ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции;

- предвидения возможных последствий определенных социальных действий;

- оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;

- реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;

- осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.08. ФИЗИКА

1.1. Рабочая программа учебного предмета Физика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Физика относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение естествознания направлено на достижение следующих целей:

- освоение знаний о фундаментальных физических законах и принципах, лежащих в основе современной физической картины мира; наиболее важных открытиях в области физики, оказавших определяющее влияние на развитие техники и технологии; методах научного познания природы;

- овладение умениями проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели; применять полученные знания по физике для объяснения разнообразных физических явлений и свойств веществ; практического использования физических знаний; оценивать достоверность естественнонаучной информации;

- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;

- воспитание убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений физики на благо развития человеческой цивилизации; необходимости сотрудничества в процессе совместного выполнения задач, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественнонаучного содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за защиту окружающей среды;

использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды.

В результате изучения естествознания обучающийся должен:

знать/понимать:

- смысл понятий: физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро, ионизирующие излучения, планета, звезда, Солнечная система, галактика, Вселенная;
- смысл физических величин: скорость, ускорение, масса, сила, импульс, работа, механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд; смысл физических законов классической механики, всемирного тяготения, сохранения энергии, импульса и электрического заряда, термодинамики, электромагнитной индукции, фотоэффекта;
- вклад российских и зарубежных ученых, оказавших наибольшее влияние на развитие физики.

уметь:

- описывать и объяснять физические явления и свойства тел: движение небесных тел и искусственных спутников Земли; свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение света атомом; фотоэффект;
- отличать гипотезы от научных теорий; делать выводы на основе экспериментальных данных; приводить примеры, показывающие, что: наблюдения и эксперимент являются основой для выдвижения гипотез и теорий, позволяют проверить истинность теоретических выводов; что физическая теория дает возможность объяснять известные явления природы и научные факты, предсказывать еще неизвестные явления;
- приводить примеры практического использования физических знаний: законов механики, термодинамики и электродинамики в энергетике; различных видов электромагнитных излучений для развития радио- и телекоммуникаций, квантовой физики в создании ядерной энергетики, лазеров;
- воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию,

содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях;
использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- обеспечения безопасности жизнедеятельности в процессе использования транспортных средств, бытовых электроприборов, средств радио- и телекоммуникационной связи;
- оценки влияния на организм человека и другие организмы загрязнения окружающей среды;
- рационального природопользования и охраны окружающей среды;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.09. МАТЕМАТИКА

1.1. Рабочая программа учебного предмета Математика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Математика относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение математики направлено на достижение следующих целей:

- 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 изучения математики обучающийся должен:

знать/понимать:

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

Алгебра

Уметь:

- выполнять арифметические действия, сочетая устные и письменные приемы, применение вычислительных устройств; находить значения корня натуральной степени,

степени с рациональным показателем, логарифма, используя при необходимости вычислительные устройства; пользоваться оценкой и прикидкой при практических расчетах;

- проводить по известным формулам и правилам преобразования буквенных выражений, включающих степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции;

- вычислять значения числовых и буквенных выражений, осуществляя необходимые подстановки и преобразования;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- практических расчетов по формулам, включая формулы, содержащие степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции, используя при необходимости справочные материалы и простейшие вычислительные устройства;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Функции и графики

Уметь:

- определять значение функции по значению аргумента при различных способах задания функции;

- строить графики изученных функций;

- описывать по графику И В ПРОСТЕЙШИХ СЛУЧАЯХ ПО ФОРМУЛЕ поведение и свойства функций, находить по графику функции наибольшие и наименьшие значения;

- решать уравнения, простейшие системы уравнений, используя СВОЙСТВА ФУНКЦИЙ И ИХ ГРАФИКОВ;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Начала математического анализа

Уметь:

- вычислять производные И ПЕРВООБРАЗНЫЕ элементарных функций, используя справочные материалы;

- исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций, строить графики многочленов И ПРОСТЕЙШИХ РАЦИОНАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ с использованием аппарата математического анализа;

- ВЫЧИСЛЯТЬ В ПРОСТЕЙШИХ СЛУЧАЯХ ПЛОЩАДИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЕРВООБРАЗНОЙ;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- решения прикладных задач, в том числе социально-экономических и физических, на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение скорости и ускорения;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Уравнения и неравенства

Уметь:

- решать рациональные, показательные и логарифмические уравнения и неравенства,

ПРОСТЕЙШИЕ ИРРАЦИОНАЛЬНЫЕ И ТРИГОНОМЕТРИЧЕСКИЕ УРАВНЕНИЯ, ИХ СИСТЕМЫ;

- составлять уравнения И НЕРАВЕНСТВА по условию задачи;
- использовать для приближенного решения уравнений и неравенств графический метод;
- изображать на координатной плоскости множества решений простейших уравнений и их систем;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- построения и исследования простейших математических моделей;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей

Уметь:

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков;
- анализа информации статистического характера;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Геометрия

Уметь:

- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, АРГУМЕНТИРОВАТЬ СВОИ СУЖДЕНИЯ ОБ ЭТОМ РАСПОЛОЖЕНИИ;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- СТРОИТЬ ПРОСТЕЙШИЕ СЕЧЕНИЯ КУБА, ПРИЗМЫ, ПИРАМИДЫ;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- исследования (моделирования) несложных практических ситуаций на основе изученных формул и свойств фигур;
- вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел при решении практических задач, используя при необходимости справочники и вычислительные устройства;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.10. ИНФОРМАТИКА И ИКТ

1.1. Рабочая программа учебного предмета Информатика и ИКТ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Информатика и ИКТ относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение информатики и информационно-коммуникационных технологий направлено на достижение следующих целей:

- освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;

- овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), в том числе при изучении других школьных дисциплин;

- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем изучения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

- приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

В результате изучения информатики и ИКТ обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий;

- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты и процессы;

- назначение и функции операционных систем;

уметь:

- оперировать различными видами информационных объектов, в том числе с помощью компьютера, соотносить полученные результаты с реальными объектами;

- распознавать и описывать информационные процессы в социальных, биологических и технических системах;

- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;

- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые документы;

- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных, получать необходимую информацию по запросу пользователя;

- наглядно представлять числовые показатели и динамику их изменения с помощью программ деловой графики;

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;
- ориентации в информационном пространстве, работы с распространенными автоматизированными информационными системами;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- соблюдения этических и правовых норм при работе с информацией;
- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.11. ЭКОНОМИКА

1.1. Рабочая программа учебного предмета Экономика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Экономика относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение экономики направлено на достижение следующих целей:

- освоение основных знаний об экономической деятельности людей, экономике России;
- овладение умением подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения, используя различные источники информации;
- развитие экономического мышления, потребности в получении экономических знаний;
- воспитание ответственности за экономические решения, уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и траектории дальнейшего образования.

В результате изучения экономики обучающийся должен:

знать/понимать:

- функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста;

уметь:

- приводить примеры: факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;

- объяснять: взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- получения и оценки экономической информации;
- составления семейного бюджета;
- оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и

гражданина;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.12. ПРАВО

1.1. Рабочая программа учебного предмета Право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Право относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение права направлено на достижение следующих целей:

- развитие личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы;

- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку;

- освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;

- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе;

- формирование способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

В результате изучения права обучающийся должен:

знать/понимать:

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента); механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;

уметь:

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);

- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;

- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;

- различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства;

порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;

- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций);

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.13 ХИМИЯ

1.1. Рабочая программа учебного предмета Химия является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Химия относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение права направлено на достижение следующих целей:

- освоение знаний о химической составляющей естественнонаучной картины мира, важнейших химических понятиях, законах и теориях;
- овладение умениями применять полученные знания для объяснения разнообразных химических явлений и свойств веществ, оценки роли химии в развитии современных технологий и получении новых материалов;
- развитие познавательных интересов и интеллектуальных способностей в процессе самостоятельного приобретения химических знаний с использованием различных источников информации, в том числе компьютерных;
- воспитание убежденности в позитивной роли химии в жизни современного общества, необходимости химически грамотного отношения к своему здоровью и окружающей среде;
- применение полученных знаний и умений для безопасного использования веществ и материалов в быту, сельском хозяйстве и на производстве, решения практических задач в повседневной жизни, предупреждения явлений, наносящих вред здоровью человека и окружающей среде.

В результате изучения права обучающийся должен:

знать/понимать:

- важнейшие химические понятия: вещество, химический элемент, атом, молекула, относительные атомная и молекулярная массы, ион, аллотропия, изотопы, химическая связь, электроотрицательность, валентность, степень окисления, моль, молярная масса, молярный объем, вещества молекулярного и немолекулярного строения, растворы, электролит и неэлектролит, электролитическая диссоциация, окислитель и восстановитель, окисление и восстановление, тепловой эффект реакции, скорость

- химической реакции, катализ, химическое равновесие, углеродный скелет, функциональная группа, изомерия, гомология;
- основные законы химии: сохранения массы веществ, постоянства состава, периодический закон;
 - основные теории химии: химической связи, электролитической диссоциации, строения органических соединений;
 - важнейшие вещества и материалы: основные металлы и сплавы; серная, соляная, азотная и уксусная кислоты; щелочи, аммиак, минеральные удобрения, метан, этилен, ацетилен, бензол, этанол, жиры, мыла, глюкоза, сахароза, крахмал, клетчатка, белки, искусственные и синтетические волокна, каучуки, пластмассы;

уметь:

- называть изученные вещества по «тривиальной» или международной номенклатуре;
 - определять: валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона, характер среды в водных растворах неорганических соединений, окислитель и восстановитель, принадлежность веществ к различным классам органических соединений;
 - характеризовать: элементы малых периодов по их положению в Периодической системе Д.И. Менделеева; общие химические свойства металлов, неметаллов, основных классов неорганических и органических соединений; строение и химические свойства изученных органических соединений;
 - объяснять: зависимость свойств веществ от их состава и строения; природу химической связи (ионной, ковалентной, металлической), зависимость скорости химической реакции и положения химического равновесия от различных факторов;
 - выполнять химический эксперимент по распознаванию важнейших неорганических и органических веществ;
 - проводить самостоятельный поиск химической информации с использованием различных источников (научно-популярных изданий, компьютерных баз данных, ресурсов Интернета); использовать компьютерные технологии для обработки и передачи химической информации и ее представления в различных формах;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**
- объяснения химических явлений, происходящих в природе, быту и на производстве;
 - определения возможности протекания химических превращений в различных условиях и оценки их последствий;
 - экологически грамотного поведения в окружающей среде;
 - оценки влияния химического загрязнения окружающей среды на организм человека и другие живые организмы;
 - безопасного обращения с горючими и токсичными веществами, лабораторным оборудованием;
 - приготовления растворов заданной концентрации в быту и на производстве;
 - критической оценки достоверности химической информации, поступающей из разных источников;
 - понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.14. БИОЛОГИЯ

1.1. Рабочая программа учебного предмета Биология является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Биология относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение предмета направлено на достижение следующих целей:

- освоение знаний о химической составляющей естественнонаучной картины мира, важнейших химических понятиях, законах и теориях;
- овладение умениями применять полученные знания для объяснения разнообразных химических явлений и свойств веществ, оценки роли химии в развитии современных технологий и получении новых материалов;
- развитие познавательных интересов и интеллектуальных способностей в процессе самостоятельного приобретения химических знаний с использованием различных источников информации, в том числе компьютерных;
- воспитание убежденности в позитивной роли химии в жизни современного общества, необходимости химически грамотного отношения к своему здоровью и окружающей среде;
- применение полученных знаний и умений для безопасного использования веществ и материалов в быту, сельском хозяйстве и на производстве, решения практических задач в повседневной жизни, предупреждения явлений, наносящих вред здоровью человека и окружающей среде.

В результате изучения предмета обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные положения биологических теорий (клеточная, эволюционная теория Ч. Дарвина); учение В.И. Вернадского о биосфере; сущность законов Г. Менделя, закономерностей изменчивости;
- строение биологических объектов: клетки; генов и хромосом; вида и экосистем (структура);
- сущность биологических процессов: размножение, оплодотворение, действие искусственного и естественного отбора, формирование приспособленности, образование видов, круговорот веществ и превращения энергии в экосистемах и биосфере;
- вклад выдающихся ученых в развитие биологической науки;
- биологическую терминологию и символику;

уметь:

- объяснять: роль биологии в формировании научного мировоззрения; вклад биологических теорий в формирование современной естественнонаучной картины мира; единство живой и неживой природы, родство живых организмов; отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на развитие зародыша человека; влияние мутагенов на организм человека, экологических факторов на организмы; взаимосвязи организмов и окружающей среды; причины эволюции, изменчивости видов, нарушений развития организмов, наследственных заболеваний, мутаций, устойчивости и смены экосистем; необходимости сохранения многообразия видов;
- решать элементарные биологические задачи; составлять элементарные схемы скрещивания и схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания);
- описывать особей видов по морфологическому критерию;
- выявлять приспособления организмов к среде обитания, источники мутагенов в окружающей среде (косвенно), антропогенные изменения в экосистемах своей местности;
- сравнивать: биологические объекты (тела живой и неживой природы по химическому

составу, зародыши человека и других млекопитающих, природные экосистемы и агроэкосистемы своей местности), процессы (естественный и искусственный отбор, половое и бесполое размножение) и делать выводы на основе сравнения;

- анализировать и оценивать различные гипотезы сущности жизни, происхождения жизни и человека, глобальные экологические проблемы и пути их решения, последствия собственной деятельности в окружающей среде;
- изучать изменения в экосистемах на биологических моделях;
- находить информацию о биологических объектах в различных источниках (учебных текстах, справочниках, научно-популярных изданиях, компьютерных базах данных, ресурсах Интернета) и критически ее оценивать;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- соблюдения мер профилактики отравлений, вирусных и других заболеваний, стрессов, вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания); правил поведения в природной среде;
- оказания первой помощи при простудных и других заболеваниях, отравлении пищевыми продуктами;
- оценки этических аспектов некоторых исследований в области биотехнологии (клонирование, искусственное оплодотворение);
- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.15. ГЕОГРАФИЯ

1.1. Рабочая программа учебного предмета География является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет География относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебного предмета, требования к результатам изучения учебного предмета:

Изучение предмета направлено на достижение следующих целей:

- освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектах глобальных проблем человечества и путях их решения; методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов;
- овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических и геоэкологических процессов и явлений;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира, его регионов и крупнейших стран;
- воспитание патриотизма, толерантности, уважения к другим народам и культурам; бережного отношения к окружающей среде;
- использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации.

В результате изучения предмета обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические особенности отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

уметь:

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
 - оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
 - применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
 - составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
 - сопоставлять географические карты различной тематики;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**
- выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;
 - нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;
 - понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения;
 - понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

БД.16. АСТРОНОМИЯ

- 1.1. Рабочая программа учебного предмета Астрономия является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
- 1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебный предмет Астрономия относится к общеобразовательной подготовке блока среднего общего образования, базовые дисциплины.

В результате изучения права обучающийся должен:
знать/понимать:

- смысл понятий: геоцентрическая и гелиоцентрическая система, видимая звездная величина, созвездие, противостояния и соединения планет, комета, астероид, метеор, метеорит, метеороид, планета, спутник, звезда, Солнечная система, Галактика, Вселенная, всемирное и поясное время, внесолнечная планета (экзопланета), спектральная классификация звезд, параллакс, реликтовое излучение, Большой Взрыв, черная дыра;
- смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина;
- смысл физического закона Хаббла;
- основные этапы освоения космического пространства;
- гипотезы происхождения Солнечной системы;
- основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы;
- размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики;

уметь:

- приводить примеры: роли астрономии в развитии цивилизации, использования методов исследований в астрономии, различных диапазонов электромагнитных излучений для получения информации об объектах Вселенной, получения астрономической информации с помощью космических аппаратов и спектрального анализа, влияния солнечной активности на Землю;
- описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; принцип действия оптического телескопа, взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы "цвет-светимость", физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов, красное смещение с помощью эффекта Доплера;
- характеризовать особенности методов познания астрономии, основные элементы и свойства планет Солнечной системы, методы определения расстояний и линейных размеров небесных тел, возможные пути эволюции звезд различной массы;
- находить на небе основные созвездия Северного полушария, в том числе: Большая Медведица, Малая Медведица, Волопас, Лебедь, Кассиопея, Орион; самые яркие звезды, в том числе: Полярная звезда, Арктур, Вега, Капелла, Сириус, Бетельгейзе;
- использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: понимания взаимосвязи астрономии с другими науками, в основе которых лежат знания по астрономии, отделение ее от лженаук; оценивания информации, содержащейся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях.

Аннотация рабочих программ по дисциплинам профессиональной подготовки

общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии является основной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной части программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной 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 изучения учебной 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;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

ОК1. 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.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины История является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина История входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

В результате изучения учебной 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 в.

-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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

ОК1. 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.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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.

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

ОК1. 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.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

-основы здорового образа жизни.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОГСЭ.05. ВАР. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами;
- осуществлять выбор способов деятельности, организовывать и планировать свою деятельность, направленную на достижение конкретного результата;
- саморазвиваться; осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации;
- преодолевать трудности и избегать поражений, быть успешным в учёбе и будущей работе.

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы,
- убеждения; этические принципы общения;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

ОГСЭ.06. ВАР. ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы социологии и политологии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Основы социологии и политологии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной подготовки.

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

Целью изучения учебной дисциплины является формирование знаний об основных законах развития и функционирования общества, определяющих место и роль человека в социальных и политических процессах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- характеризовать социальную структуру, стратификацию, социальные институты;

- понимать сущность социального контроля, усваивать социальные нормы поведения;
- анализировать современную политическую ситуацию;
- сравнивать политические проблемы в разных регионах мира и собственного государства;
- различать формы государственного устройства и понимать особенности каждого из них;
- ориентироваться в современных социально-политических знаниях;
- видеть главные причины обострения социальных, межэтнических конфликтов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории, понятия, методы, функции социологии;
- процесс социализации личности, социальные нормы и отклонения;
- причины, виды, пути разрешения социальных конфликтов;
- основные теоретические направления в социологии;
- основные социальные институты, основные социальные ценности и нормы общества;
- основные социальные общности и их виды;
- основополагающие понятия о предмете, базовых категориях, методах, функциях политической науки;
- теоретические проблемы политической системы, политических институтов государства, гражданского общества, политической жизни и политических процессов общества;
- о власти как явлении, политических лидерах, элитах, партиях, общественных движениях, о политической культуре и международных отношениях.

Математический и общий естественнонаучный цикл:

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Математика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Математика относится к математическому и общему естественнонаучному циклу профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

ответственность.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины Информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Информатика относится к математическому и общему естественнонаучному циклу профессиональной подготовки.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать базовые системные программные продукты;

-использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

В результате изучения учебной 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.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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.

Аннотация рабочих программ по общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки,

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Теория государства и права является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Теория государства и права относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Конституционное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Конституционное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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. *профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:*

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.

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Административное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Административное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Основы экологического права является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Основы экологического права относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Трудовое право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Трудовое право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам

изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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;

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

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

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

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

используя информационно-компьютерные технологии.

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

ОП.06. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Гражданское право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Гражданское право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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;
- гражданско-правовая ответственность.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

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

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

ОП.07. СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Семейное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Семейное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для

реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

ОП.08. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Гражданский процесс является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Гражданский процесс относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

ОК 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. *профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:*

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

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

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

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

ОП.09. СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Страхование является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Страхование относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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;

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности и должен быть способен:

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

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

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

ОП.10. СТАТИСТИКА

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Статистика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Статистика относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,

пособий и других социальных выплат.

ОП.11. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Экономика организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Экономика организации относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

ОК 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.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Документационное обеспечение управления является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Документационное обеспечение управления относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладевать:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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

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

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и

корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

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

ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

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

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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

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

ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Безопасность жизнедеятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной 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 изучения общепрофессиональной 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.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОП.16. вар. АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Арбитражный процесс является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Арбитражный процесс относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать полученные знания и методы науки арбитражного процессуального права в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в видах арбитражного судопроизводства;
- толковать нормы арбитражного процессуального права;
- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения;
- свободно оперировать арбитражно-процессуальными понятиями и категориями;
- использовать арбитражно-процессуальные правовые акты в профессиональной деятельности;
- составлять процессуальные документы;
- осуществлять судебное доказывание и определять круг относимых и допустимых доказательств по арбитражному делу, использовать знания арбитражного процессуального права в практической деятельности.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль правосудия по делам, возникающим из предпринимательских и иных экономических интересов на современном этапе развития государства;
- об арбитражно-процессуальных формах регулирования общественных отношений, соотношении арбитражного процесса с иными отраслями российского права;
- четкое представление о сущности арбитражно-процессуальных методах регулирования общественных отношений;
- основные понятия арбитражного процессуального права, виды субъектов арбитражно-процессуальных отношений;
- процедуру судопроизводства в арбитражных судах первой и выше стоящих инстанций.

ОП.17. вар. НОТАРИАТ

1.1. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины Нотариат является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина Нотариат относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины - требования к результатам изучения общепрофессиональной дисциплины:

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять основные виды нотариальных действий;

- оформлять нотариальные документы.

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;
- порядок совершения нотариальных действий;
- нотариальное делопроизводство.

Аннотация рабочих программ профессиональных модулей профессиональной подготовки профессионального цикла

ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

МДК.01.01. Право социального обеспечения

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности

1.1. Рабочая программа профессионального модуля Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты относится к профессиональным модулям (ПМ) профессиональной подготовки (ПП).

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

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

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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.

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

1.1. Рабочая программа профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации относится к профессиональным модулям (ПМ) профессиональной подготовки (ПП).

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

уметь:

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

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

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

ОК 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.

профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Программе подготовки
специалистов среднего звена



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»

_____ А.А. Андреещев
«_____» _____ 2017 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Подготовка – базовая
Квалификация – юрист
Форма обучения – очная

Воронеж
2018

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № _____

от «__» _____ 2018 г.

Авторы-составители:

заместитель директора по учебной работе Н.А. Сафонова

заведующий учебной частью М.Н. Переславцева

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.01.) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта.

1. Паспорт программы практики

1.1. Место практики в структуре ППСЗ

Учебная практика обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по профессиональному модулю (ПМ.01.) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - является составной частью образовательного процесса и направлена на приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика направлена на: обучение анализу действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, публичного выступления и речевой аргументации позиции; использование обучающимися полученных теоретических знаний и приобретение необходимых практических умений и навыков в процессе осмысления и поиска решения профессиональных задач в практической деятельности; привитие им ответственности за качество выполненных заданий, готовности к постоянному профессиональному росту и приобретению новых знаний и профессиональной лексики; обучению их умению научно организовывать свой труд и использовать компьютерные технологии в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачами учебной практики являются:

- развитие у выпускников способности логического и юридического анализа законодательства о правах граждан в сфере социального обеспечения;
- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;
- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа к другому;
- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики

Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Бюджет времени определен в размере 2-х (двух) недель, в объеме 72-х часов, который реализовывается концентрированно.

2. Результаты практики

2.1 В результате учебной практики обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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.

2.2 В результате учебной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

2.3. По окончании практики 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;

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;

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.

3. Структура и содержание практики

3.1. Учебная практика составляет 2 (две) недели, проводится концентрированно в 4-м семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием проведения учебной практики:

- 4-й семестр - 2 недели (72 часа) на II курсе.

3.2 Тематический план

№ п/п	Наименования профессиональных модулей/ междисциплинарных курсов	Общее количество во часов/ недели	Курс/ семестр	Коды формируемых компетенций	Место провед. практик	Форма контроля
ПМ.01.Обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.		72/ 2 недели	2 курс/ 4 сем.	ОК 1,3-7,9,11,12 ПК 1.1-1.6		
1	<i>МДК.01.0. Право социального обеспечения. Курс «Трудовые пенсии».</i>	36/1 недели	2 курс 4 семестр	ОК 1,3-5,11,12 ПК 1.1-1.6		дифференцированный зачёт
2	<i>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности. Курс «Основные индивидуально-психологические свойства личности».</i>	36/ 1 недели	2 курс 4 семестр	ОК 3,6,7,9,11,12 ПК 1.1-1.6		

Наименование учебных курсов, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем) (тематические планы), связанных с содержанием практики, коды формируемых компетенций - Приложения №1.

Индивидуальное задание предлагается обучающемуся по выбору – Приложение №2.

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Обучающиеся проходят учебную практику в процессе изучения междисциплинарных курсов (МДК.01., МДК.02.) ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с расписанием практики. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю - 6 академических часов.

4.2. Руководство учебной практикой осуществляет преподаватели междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Документация, необходимая для проведения практики:

- тематический план;
- график проведения практики;
- учебный журнал (записи по учебной практике);
- задачи;
- аттестационный лист по практике.

4.3. Руководитель (преподаватель) практики:

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;
- регулярно фиксирует работу обучающихся в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- принимает зачет по практике и экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.4. Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- соблюдать правила Внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программой учебной практики.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

Контроль за прохождением учебной практики обучающихся осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. В процессе выполнения своих контрольных функций они проверяют качество выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проводят консультации, оказывают обучающимся необходимую помощь в выполнении ими практических работ.

По окончании практики проводится защита практики в форме зачета. Защиту проводит

комиссия, которая состоит из заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью и преподавателей междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

Оценка по учебной практике выставляется на основании результатов текущего контроля в журнале учебной практики, с учетом выполненных индивидуальных заданий и в аттестационном листе по учебной практике.

Руководители составляют краткий отчет с выводами и предложениями об улучшении работы организации практики, на основании которых заведующий учебной частью готовит отчет о результатах проведения учебной практики.

6. Перечень обязательной литературы для использования

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 02.08.1995 г. №122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов».
3. Федеральный закон от 10.12.1995 г. №195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 22.07.1993 г. №5481-1 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан».
5. Федеральный закон от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».
6. Федеральный закон от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 19.05.1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
8. Федеральный закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
9. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 17.07.1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Постановление Правительства РФ от 18.05.2009г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».
13. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 23.12.2009 г. №1012 «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».
14. Федеральный закон от 29.11.2010 г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах».
16. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
17. Указ Президента РФ от 26.12.2006 г. №1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами».
18. Указ Президента РФ от 18.10.2007 г. №1373 «О некоторых мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий пенсионеров».
19. Постановление Правительства РФ от 15.09.1995 г. №338 «О развитии сети специальных домов-интернатов для престарелых и инвалидов».
20. Постановление Правительства РФ от 24.05.1995 г. №517 «О реализации функций государственной службы по делам ветеранов».
21. Постановление Правительства РФ от 05.11.1995 г. №1105 «О мерах по развитию сети учреждений социальной помощи для лиц, оказавшихся в экстремальных условиях, без определённого места жительства и занятий».
22. Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2005 г. №2347-р «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду».
23. Федеральный закон от 01.04.1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном)

учёте в системе обязательного пенсионного страхования».

24. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
25. Федеральный закон от 17.12.2001 г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
28. Федеральный закон от 24.07.2002 г. №111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 29.12.2006 г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
30. Федеральный закон от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах».
31. Указ Президента РФ от 27.09.2000 г. №1709 «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации».
32. Постановление Правительства РФ от 08.07.2002 г. №510 «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсий гражданам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации».
33. Постановление Минтруда РФ №17, ПФР №19 от 27.02.2002 г. «Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчёта размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».
34. Постановление Пенсионного фонда РФ №15, Минтруда РФ №18 от 16.02.2004 г. «Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».
35. Постановление Правления ПФР от 31.07.2006 г. №192 «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования и инструкций по их заполнению».

Приложение №1
к рабочей программе учебной практики

ПМ.01. Обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
МДК.01.01. Право социального обеспечения

№ п/п	Наименование разделов и тем практики	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов/нед.
	Учебный курс Трудовые пенсии		1 неделя
1	Предпосылки реформирования пенсионной системы. Особенности трудовых отношений	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,13,1.4	4
2	Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию	ОК-1,6,11,12 ПК 1.1,1.4,1.6	4
2	Условия назначения трудовой пенсии Оформление трудовой пенсии	ОК-1,7,9,11 ПК 1.1,1.4	4
4	Как рассчитать пенсию. Перерасчет трудовой пенсии	ОК-1,4,5,7 ПК1.3,1.4	4
5	Минимальный стаж для трудовой пенсии Досрочное назначение трудовой пенсии	ОК-3,5,9,12 ПК 1.1,1.3,1.4	4
6	Принципы организации индивидуального (персонифицированного) учета	ОК-5,9,11 ПК 1.1,1.2,1.4,1.5	4
7	Минимальная трудовая пенсия Валоризация расчетного пенсионного капитала	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.4,1.5	4
8	Компенсационные выплаты на приобретение технических средств реабилитации инвалидов. Удержания из трудовой пенсии	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.3,1.4	4
9	Проблемы и перспективы пенсионного законодательства	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.4	4
	Итого:		36 ч.

ПМ.01. Обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем практики		Кол-во часов/нед.
	Учебный курс Основные индивидуально-психологические свойства личности	Коды формируемых компетенций	1 неделя
1.	Общее понятие о личности	ОК-5,9,11 ПК 1.1,1.4	4
2.	Направленность, потребности и интересы личности	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.4,1.5	4
3.	Мировоззрение, убеждения и идеалы личности	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.3,1.4	4
4.	Особенности формирования личности	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.2,1.4	4
5.	Общее понятие о деятельности	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.3,1.4	4
6.	Знания, умения, навыки и привычки в деятельности личности	ОК-1,6,11,12 ПК 1.1,1.4,1.6	4
7.	Общее понятие о внимании	ОК-1,7,9,11 ПК 1.1,1.4	4
8.	Виды и свойства внимания	ОК-1,4,5,7 ПК1.3,1.4	4
9.	Развитие внимания и восприятия	ОК-1,3,5,9 ПК 1.1,1.3,1.4	4
	Итого:		36 ч.

Индивидуальные задания по практике

Выполнить решение задачи, ссылаясь на нормативно-правовую базу и объясняя каждый этап решения

Задача 1.

Умер Зайцев - инвалид 2 группы. Страховая часть пенсии равнялась 90 000 рублей. На его иждивении состояли трое детей.

В какой сумме установят страховую часть пенсии каждому ребёнку?

При достижении одним из детей совершеннолетнего возраста как изменится страховая часть пенсии на двух других детей? Будет ли она пересмотрена?

Будет ли назначена пенсия по случаю потери кормильца матери Зайцева, если она пенсионерка и получает трудовую пенсию по старости?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 2.

Бабушка и дедушка воспитывают внука в возрасте 15 лет. Дедушка - офицер в отставке, получает пенсию по Закону №4468-1 от 12.02.1993г. «О пенсионном обеспечении военнослужащих ...». Бабушка получает социальную пенсию.

На внука выплачиваются алименты (от отца) и пенсия по случаю потери кормильца (за умершую мать).

Изменится ли пенсионное обеспечение членов семьи в случае смерти дедушки?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 3.

1 февраля 2010 года муж Ивашковой заболел гриппом. Она взяла на 10 дней отпуск без сохранения заработной платы. 6 февраля заболела ее двухлетняя дочь.

Имеет ли Ивашкова право на пособие по временной нетрудоспособности?

Каков порядок назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности Ивашковой?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 4.

Карпова, мать двоих детей, была признана инвалидом 1 группы. Возраст Карповой 30 лет, до рождения детей она работала на заводе 3 года, а затем занималась воспитанием детей. Возраст детей 2 года и 10 лет. Старший ребенок - инвалид.

Расчетный пенсионный капитал Карповой составил 30 тыс. руб.

Может ли Карповой быть назначена пенсия по инвалидности и в каком размере?

Как должен быть решен вопрос о пенсионном обеспечении ее старшего сына?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 5.

Морозова не работает, живет вдвоем с годовалым сыном. В центре занятости населения Морозовой отказали в постановке на учет, мотивируя свой отказ тем, что ребенку нет 1,5 лет. Является ли отказ в признании женщины безработной обоснованным?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 6.

Карпов работает на государственной службе и одновременно получает трудовую пенсию по старости.

Имеет ли Карпов право на получение пенсии за выслугу лет?

Условия назначения и выплаты пенсии за выслугу лет работающим пенсионерам?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 7.

В течение 5 лет Филатова неоднократно обращалась в разные инстанции с жалобой на незаконный отказ в назначении ей досрочной пенсии.

Все вышестоящие органы социальной защиты населения отказывали в удовлетворении ее жалобы.

Наконец Филатова обратилась в суд, который признал отказ в назначении пенсии незаконным. С какого срока будет назначена пенсия Филатовой?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 8.

За пенсией по случаю потери кормильца обратились родители военнослужащего Ковалева, проходившего военную службу по призыву, который умер после увольнения из армии вследствие ранения, полученного им на военной службе. В назначении пенсии родителям было отказано на том основании, что они уже получают пенсии:

отец Ковалева - пенсию по старости, а мать - пенсию по инвалидности 2 группы.

Правильно ли отказано в назначении пенсии родителям Ковалева?

По какому закону и в каком размере должна быть назначена пенсия родителям?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 9.

Петрова воспитывает ребенка, которому сейчас 3.5 месяца. Два года перед его рождением она не работала, т.к. ухаживала за парализованной матерью.

Муж Петровой инвалид 2 группы и работать не может.

Полагаются ли этой семье пособия?

Если да, то какие?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 10.

Терехова, представив заведомо ложные документы для назначения пенсии по старости, незаконно получила 5 тыс. руб.

После обнаружения данного злоупотребления выплата трудовой пенсии по старости была прекращена, но Тереховой назначили социальную пенсию, поскольку она являлась инвалидом I группы.

Однако выплата социальной пенсии была приостановлена до полного погашения незаконно полученной суммы.

Законно ли данное решение?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 11.

Бывшему военнослужащему Терехову назначена пенсия по инвалидности 2 группы вследствие военной травмы в г.Туле, ее сумма 6 405руб.

Терехов переехал на постоянное место жительства в район, где к заработной плате установлен районный коэффициент 0,15.

Увеличится ли пенсия Терехова на 15%? Если да, то сколько она будет составлять? Изменится ли размер пенсии бывшего военнослужащего при его возвращении на постоянное место жительства вновь в г.Тулу?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 12.

Петрова предприниматель без образования юридического лица. На основании каких законодательных актов и где ей выплатят пособие по беременности и родам.

Условие назначения пособия.

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 13.

Васильева проработала в районе Крайнего Севера 14 календарных лет.

В период работы на Крайнем Севере она родила двух детей. До работы на Крайнем Севере Васильева 5 лет училась на очном отделении вуза. В августе 2010 года она достигла 50 лет и обратилась за назначением досрочной пенсии по старости.

В территориальном отделении Пенсионного фонда России в назначении досрочной пенсии по старости ей отказали.

Правы ли сотрудники пенсионного фонда?

Чем обоснован их отказ?

Возможно ли назначение досрочной пенсии по старости Васильевой?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 14.

Васильев получает пенсию по инвалидности вследствие военной травмы с 1975 года. В 2012 году ему исполняется 60 лет.

Будет ли Васильев иметь право на одновременное получение двух пенсий?

Если да, то какие виды пенсионного обеспечения будут предоставлены Васильеву и в соответствии с какими законами.

Подготовьте обоснованный ответ юриста.

Задача 15.

Иванова, работающая в организации, имеет двоих детей (возраст - 1 и 2 года), в настоящее время находится в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет.

Должна ли организация выплачивать ей ежемесячную компенсацию в размере 50 руб. на каждого ребенка?

Подготовьте обоснованный ответ юриста.



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»

_____ А.А. Андреещев
«_____» _____ 2017 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Подготовка – базовая
Квалификация – юрист
Форма обучения – очная

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № _____
от «__» _____ 2017 г.

Авторы-составители:
заместитель директора по учебной работе Н.А. Сафонова
заведующий учебной частью М.Н. Переславцева

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.01.) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и (ПМ.02.) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта.

1. Паспорт программы производственной (по профилю специальности) практики

1.1. Место производственной практики в структуре ППСЗ

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по профессиональным модулям (далее ПМ) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации - является составной частью образовательного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) направлена на: приобретение практического опыта анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, публичного выступления и речевой аргументации позиции; углубление обучающимися полученных теоретических знаний и приобретение необходимых практических умений и навыков в процессе осмысления и поиска решения профессиональных задач в практической деятельности; привитие им ответственности за качество выполненных заданий, готовности к постоянному профессиональному росту и приобретению новых знаний и профессиональной лексики; обучению их умению научно организовывать свой труд и использовать компьютерные технологии в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачами производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) являются:

- развитие у выпускников способности логического и юридического анализа законодательства о правах граждан в сфере социального обеспечения;
- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;
- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа к другому;
- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)

Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Бюджет времени составляет 4 (четыре) недели

-144 часа, который реализуется концентрировано, по окончании теоретических занятий в рамках профессиональных модулей.

2. Результаты практики

2.1 В результате производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.2 *В результате производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:*

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.

2.3. *По окончании практики 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- 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;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- 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;
- 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.

3. Структура и содержание программы производственной практики

3.1 Производственная практика (по профилю специальности) составляет 4 недели и проводится в 5-м (пятом) и 6-ом (шестом) семестрах в соответствии с календарным учебным планом:

- 5-й семестр - 2 недели (72 часа) концентрированно.
- 6-й семестр - 2 недели (72 часа) концентрированно.

3.2 Тематический план программы производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Наименования профессиональных модулей/ междисциплинарных курсов	Коды Формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на пр-ку(в час.,нед)	Место провед. практик	Форма контроля
	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1.3-7,9,11 12 ПК 1.1-1.6	72/2 недели	орг-ции, учреж-я по пр-зу	Экзамен(кв алификаци онный)
1	<i>МДК.01.01 Право социального обеспечения</i> <i>МДК.01.02 Психология социально-</i>	ОК 1.3-7,9,11 12 ПК 1.1-1.6	2-й семестр 4-й семестр	орг-ции, учреж-я по пр-зу	дифференци рованный зачёт
2	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов	ОК 1-4 6-9, 11,12 ПК2.1-2.4	144/4 недели	орг-ции, учреж-я по пр-зу	Экзамен(кв алификаци онный)
3	Выполнение работ по должности работника органов и учреждений социальной защиты	ОК 1-4 6-9, 11,12 ПК2.1-2.4	3-й,4-й семестр 5-й,6-й семестр	орг-ции, учреж-я по пр-зу	дифференци рованный зачёт
Всего		144 часов 4 недель			

3.3. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов с указанием тем МДК	Содержание учебного материала	Виды деятельности/работ на практике	Лит-ра
1	2	3	4	5
пм	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 72 часа / 2 недели Перечень литературы <i>МДК.01.01. Право социального обеспечения</i> <i>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</i>			
1.1	Цели и задачи государственных органов социальной защиты населения	Характеристика системы социальной защиты населения, порядок ее функционирования и особенности. Правовое положение и задачи учреждений и органов социальной защиты населения.	Знакомство со структурой и режимом работы управлений социальной защиты населения и территориальных органов Пенсионного фонда РФ.	1,3,4,5,6
1.2	Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Умение анализировать опыт работы органов социального обеспечения по вопросам совершенствования организации труда: разделение труда и рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах; организация профессионального обучения и повышение квалификации	Знакомство со структурой и режимом работы управлений социальной защиты населения и территориальных органов Пенсионного фонда РФ. Организация современных трудовых рабочих мест и их обслуживание, внедрение новых рациональных трудовых процессов	1,2,4,5,7,8
1.4	Планирование работы органов социального обеспечения	Характеристика планов работы: подготовка проектов планов работы органов социального обеспечения; порядок и значение выполнения планов	Знакомство с методикой составления годовых, квартальных планов, организацией их выполнения. Содержание проектов	5,9
1.5	Организация работы по приему граждан	Организация и порядок работы с письмами, жалобами, заявлениями и предложениями граждан, порядок рассмотрения документов и подготовки ответа на письменные обращения граждан Этапы работы.	Организовывать и вести прием граждан, оформлять соответствующую документацию; осуществлять их учет и хранение. Участие в приеме, регистрации,	5,9

		Учет и хранение.	рассмотрении и разрешении писем жалоб и заявлений граждан.	
1.6	Рассмотрение писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	Анализ письменных и устных обращений граждан, составление аргументированных ответов, подведение итогов для решения текущих и перспективных задач.	Участие в приеме, регистрации, рассмотрении и разрешении писем жалоб и заявлений граждан. Знакомство с формами контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения обращений	5,9
1.7	Должностные обязанности работников районного управления социальной защиты населения	Законодательство о социальном обеспечении граждан; функции работников районного управления социальной защиты населения, обязанности и ответственность специалистов; координация работы между отделами	Знакомство с правилами распределения функций между работниками районных учреждений; с правами, обязанностями и квалификационными требованиями; организацией работы руководителя	1,2,4, 5,7,8. 41
1.8	Подготовка личных дел получателей пособий	Организация работы при подготовке личных дел получателей, правильное оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия получателя; выдача единовременных пособий; организации работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячных пособий по уходу за ребенком ...	Знакомство с этапами подготовки личных дел, особенностями подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей, особенностями оформления документов и распоряжений руководителей отделов при назначении, перерасчете и прекращении выплаты пособия.	10,11 12,13 14,15 16
1.9	Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и престарелых	Выявлять и оказывать содействие престарелым гражданам и инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании. Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому, виды предоставляемых услуг. Санаторно-курортное лечение.	Знакомство с формами и методами организации работы системы социальных служб. Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг. Участие в организации обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому.	4,7, 17-25
1.10	Должностные обязанности работников территориальных органов Пенсионного обеспечения	Законодательство о пенсионном обеспечении граждан, должностные обязанности работников и предъявляемые	Знакомство с правилами распределения функций между работниками районных учреждений; с правами, обязанностями и квалификационными требованиями; организацией	1,2,4, 5, 26-32

		к ним квалификационные требования. Правила распределения функций между работниками районных учреждений.	работы руководителя: характер и стиль работы, работа с документами, проведение совещаний, беседы с посетителями,	
1.11	Подготовка пенсионных дел и организация работы по выплате пенсии	Подготовка пенсионного дела, проверка документов для назначения пенсии, прием посетителей, регистрация заявлений, проверка пенсионного дела на компьютере, оформление документов по перерасчету назначенных пенсий и др., оформление выплатных документов.	Знакомство с этапами подготовки пенсионного дела. Участие в организации приема граждан и регистрации заявлений к назначению пенсий. Способы распознавания недостатков документов, методы проверки документов. юрид. оценка документов, подгот. предвар-го заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию.	26, 33- 40
ПМ	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 72 часа 2 недели			
Перечень литературы				
2.1	Социальная работа как объект изучения и профессиональная деятельность	Субъекты и объекты социальной работы. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР.	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР, взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями и общественными	
2.2	Профессиональная деятельность социального работника	Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ПФР, органах и учреждениях социальной защиты. Документооборот. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР. Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
2.3	Технология социальной работы	Социальная диагностика: сущность, эффективность и технологии. Социальная дезадаптация в современных условиях.	Участие в социальной адаптации как процессе активного приспособления человека к условиям социальной среды. Выявление социальной дезадаптации как процесса утраты человеком или несформированности у него социально значимых качеств, препятствующих успешному приспособлению к ус-ям соц. среды.	

2.4	Социальная работа с семьей и молодежью	Специфика работы с семьей и молодежью. Тенденции современного развития молодежи. Особенности работы с разными категориями семей.	Выявление категорий граждан с ограниченными возможностями. Установление контактов с основными институтами социализации - семья. Учреждения образования, культурные центры, религиозные конфессии.	
2.5	Социальная работа с беспризорниками, престарелыми, одинокими	Особенности работы с беспризорниками, престарелыми, одинокими. Понятия «норма» и «отклонение от нормы» в социальной работе с беспризорниками.	Общение с одинокими людьми., работа социального работника с престарелыми. Подбор различных видов деятельности соответствующим категориям граждан.	
2.6	Социальная работа безработными, мигрантами, беженцами, инвалидами и др.	Социально-экономическая сущность безработицы в условиях рыночных отношений. Виды и формы безработицы. Методы и формы социальной работы с безработными, мигрантами, беженцами, инвалидами.	Работа со Службой занятости населения. Выявление категории граждан, нуждающихся в трудоустройстве. Встречи, общение с учетом этических норм социального работника.	
2.7	Обслуживание и социальная защита	Социальное обслуживание и его формы. Особенности социальной работы по социальному обслуживанию и защите.	Знакомство с основными формами социального обслуживания - социальная защита, социальные гарантии, социальное обеспечение, пенсия, льготы, социальные пособия, социальная поддержка.	
2.8	Реабилитация и социальная помощь	Социальное обслуживание, защита, поддержка, попечительство, консультирование. Социальные инновации и социальная помощь.	Проведение социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации учреждениями социально-бытового обслуживания.	
2.9	Социальные проекты	Федеральные программы - «Молодежь России», «Старшее поколение» и др.	Воплощение Федеральных программ в жизнь в данной организации, учреждении.	

4. Условия организации и проведения производственной практики

4.1. Условия организации практики

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

В качестве базы практики могут выступать сторонние организации, учреждения, предприятия, общественные организации, а также структурные подразделения АНОПО «МТЭПИТ», обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Основной формой организации производственной практики в учреждениях социальной защиты населения, территориальных органах Пенсионного фонда РФ и юридических службах организаций различных организационно-правовых форм является договор о проведении практики между АНОПО «МТЭПИТ») и данными органами и организациями. В договоре содержатся права и обязанности сторон по организации и проведению производственной практики.

Договоры об организации и проведении практики заключаются с базами практик не позднее, чем за 1 месяц с начала практики, и руководство базы практики согласовывают программу и календарные графики прохождения практики.

Практика обучающегося может осуществляться в соответствии с индивидуальной договоренностью Обучающегося с предприятием (учреждением, организацией). Для этого обучающийся предоставляет письмо от предприятия (учреждения, организации), содержащее намерение принять обучающегося для прохождения практики и юридический адрес предприятия (учреждения, организации).

В соответствии с Рабочей программой прохождения практики и заключенным договором обучающимся предоставляются необходимые рабочие места, создаются необходимые условия для самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Обучающиеся проходят производственную практику в процессе изучения междисциплинарных курсов ПМ 01, ПМ 02 в соответствии с расписанием практики на предприятиях (учреждениях, организациях) в соответствии с приказом.

Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики на предприятиях (учреждениях, организациях) составляет для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (учреждении, организации).

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Документация, необходимая для проведения практики:

- договора с организациями – базами практики;
- график проведения практики;
- календарный-тематический план практики;
- приказ о допуске обучающихся к практике;
- направление на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист по практике.

4.3. Требования к руководителям практики

По договору сторон назначаются руководители практики, как от техникума, так и от

организации (учреждения, предприятия – баз практики), в которых предполагается прохождение практики обучающимися.

Руководитель (преподаватель-консультант) практики от Техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций и совместно с ними обсуждают и конкретизируют Рабочую программу практики;
- разрабатывает тематику заданий, проверяют их выполнение, оказывают обучающимся методическую помощь;
- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;
- регулярно фиксирует работу обучающегося в журнале по практике;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования обучающихся в период практики в соответствии с Рабочей программой;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Руководитель (консультант) практики от организации:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- организует практику в соответствии с Рабочей программой практики;
- организует обучение обучающихся до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда;
- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией;
- обеспечивает и контролирует соблюдение правил Внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- обеспечивает режим труда и отдыха практикантов в соответствии с действующим трудовым законодательством (от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- создает необходимые условия для изучения новой оргтехники, передовых технологий, современных методик, приемов и методов труда.

4.4. Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программой производственной практики;
- вести ежедневно записи в отчете-дневнике о выполненной работе;
- представлять дневник-отчет для проверки ответственным лицом.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1. Контроль результатов практики

Контроль за прохождением практики обучающихся осуществляют руководители (преподаватели-консультанты) от Техникума.

В процессе выполнения контрольных функций руководители практики проверяют условия труда практикантов, качество выполнения ими индивидуальных заданий, режим труда и отдыха практикантов, проводят при необходимости консультации, оказывают обучающимся необходимую помощь в выполнении их профессиональной деятельности, беседуют с руководителями (консультантами) практики от организации.

По результатам практики обучающийся должен составить отчет (дневник-отчет), и предоставить характеристику, подтверждающую освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

По окончании проводится итоговый контроль – защита отчета по практике в Техникуме, в форме зачета в период и за счет объема времени отведенного на практику. На защите присутствуют руководитель от Техникума и лицо от организации, заместитель директора по учебной работе, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей. Итоговая форма контроля по каждому виду практики может быть объединена с экзаменом по соответствующему ПМ. Перечень вопросов и практических заданий составляется в соответствии с программой практики.

Комиссия в процессе защиты оценивает качество и полноту ведения дневника-отчета, выполнение индивидуального задания, учитывает характеристику, данную обучающемуся по месту прохождения практики и оценку его профессиональной деятельности в организации, а также личные наблюдения руководителей практики, за самостоятельной работой обучающегося, его трудовой дисциплиной.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную характеристику отчисляются из Техникума как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.2. Требования к ведению дневника-отчета

1. Дневник-отчет является документом, в котором Обучающийся отражает ежедневный объем выполненных работ. Он ведется с целью учета отработанного времени и ежедневно представляется на подпись руководителю (консультанту) практики от организации.

2. Записи должны вестись регулярно и аккуратно, содержать краткий перечень работ, выполненных за день.

3. Дневник-отчет просматривается руководителем (преподавателем-консультантом) практики от Техникума в дни посещения практики по графику целевых проверок.

4. По окончанию практики дневник-отчет заверяется печатью организации, где обучающийся проходил практику.

5. Дневник-отчет с документами, составленными самостоятельно обучающимися - практикантами сдается в Техникум в соответствии с установленными сроками для контрольной проверки и последующей защиты (получении итоговой оценки).

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от Техникума (методические рекомендации по оформлению отчета на сайте mtepit.ru в разделе Производственная (профессиональная) практика).

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

5.3. Критерии оценки защиты отчета по практике

Итоговая оценка защиты отчета по практике обучающегося оценивается по двухбалльной системе.

Для обучающихся учитываются:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

- умение делать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня;

- способность обучающегося применить теоретические знания на практике;

- умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности финансовой деятельности исследуемой организации (предприятия);

- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- инициативность обучающихся, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации;

- содержание характеристики организации с места прохождения практики.

Оценка «зачтено» – замечаний по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют или они незначительны, материал усвоен в полном объеме или имеются некоторые пробелы, изложен логично, сделаны выводы, ответы на дополнительные вопросы могут быть недостаточно четкие, индивидуальная работа выполнена.

Оценка «не зачтено» – оформление отчета и его содержание не соответствуют

требованиям, индивидуальная работа не выполнена, ответы не раскрывают заданные вопросы, задание предусмотренной в рабочей программе не выполнено.

5.4. Результаты изучения рабочей программы производственной практики

Результатом изучения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности:

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

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ необходимых для последующего изучения ими профессиональных и общих компетенций по избранной профессии

КОД	Наименование результатов изучения
ПК 1.1.	-толкование и применение нормативных актов при реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты -анализ действующего законодательства в этой сфере - использование СПС «Консультант плюс»
ПК 1.2.	-осуществление приёмки граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - определение права, размеры сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материальных компенсаций
ПК 1.3.	- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, их хранение - пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК 1.4.	-определение права на назначение, перерасчет, перевод, а так же на индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, перевод с одного вида пенсий на другой, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала, других социальных выплат
ПК 1.5.	- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение -обработка документов для сдачи в архив
ПК 1.6.	-консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты -анализ действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты -использование СПС «Консультант плюс»
ПК 2.1.	- поддерживание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций 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	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК.01.01, МДК.01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	планирование собственной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	собеседование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	собеседование накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников - накопительная оценка за представленную информацию
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования	- составление перечня официальных сайтов нормативно - правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном	экспертная оценка отчета по практике

профессиональной деятельности	уровнях;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	собеседование характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации 	собеседование характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности обучающегося на практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными правилами профессиональной этики и приемами делового общения в коллективе 	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности обучающегося на практике
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - развитие способностей, необходимых для формирования гражданской позиции в отношении коррупции, формирование негативного отношения к коррупционным проявлениям. 	собеседование

6. Перечень обязательной литературы для использования:

1. Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» от 12.02.1993 N 4468-I (с изменениями и дополнениями на 04.07.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 17.08.2016).
2. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 03.10.2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 20.10.2016).
3. Конституция Российской Федерации: принята 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 10.10.2015).
4. Приказ Минтруда России от 17.11.2014 N 885н (ред. от 27.01.2016) "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2014 N 35495) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Постановление Правительства РФ «О мерах по развитию сети учреждений социальной помощи для лиц, оказавшихся в экстремальных условиях без определенного места жительства и занятий» от 05.11.1995 г. N 1105 [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 21.02.2014).
6. Постановление Правительства Воронежской области от 5 августа 2016 года N 580 об утверждении социальной программы "Строительство дома-интерната для престарелых и инвалидов на территории воронежской области в 2016 году".
7. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (с изменениями и дополнениями на 03.07.2016 г.) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
8. Постановление Правительства РФ «О федеральной целевой программе «Молодежь России (2001-2005 годы)» от 27.12.2000 N 1015 (с изменениями и дополнениями на 06.09.2004) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 29.09.2016).
9. Постановление Правительства РФ «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» от 18.05.2009 N 423 (с изменениями и дополнениями на 10.09.2015) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 12.10.2016).
10. Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2014 г. N 1386 "О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями на 13.08.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».

11. Постановление Правления Пенсионного фонда РФ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации» от 20.08.2013 N 189п (с изменениями на 25.05.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 17.08.2016).
12. Постановление Правления ПФР «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» от 31.07.2006 N 192п (с изменениями и дополнениями на 01.06.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 26.10.2016).
13. Постановление Правления ПФР «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в Исполнительной дирекции ПФР и Ревизионной комиссии ПФР и Положения об организации приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей в Пенсионном фонде Российской Федерации» от 02.11.2007 N 275п (с изменениями и дополнениями на 25.05.2011) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 28.10.2015).
14. Приказ Минтруда России от 17.11.2014 N 885н (ред. от 27.01.2016) "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2014 N 35495) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
15. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» от 23.12.2009 N 1012н (с изменениями и дополнениями на 04.05.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 12.06.2016).
16. Распоряжение Правительства РФ «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» от 30.12.2005 N 2347-р (редакция, действующая с 01.01.2015) [Электронный ресурс]. – Профессионально-справочная система «Техэксперт». – (Дата обращения: 15.01.2015).
17. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения до 2025 года» от 05.02.2016 N 164-р [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 28.09.2016).
18. Указ Президента РФ «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» от 26.12.2006 N 1455 (ред. от 31.12.2014) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 20.04.2016).
19. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации» от 27.09.2000 N 1709 [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 15.01.2015).
20. Указ Президента РФ «О некоторых мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий пенсионеров» от 18.10.2007 N 1373с [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 16.06.2015).

21. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 N 5-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 20.03.2016).
22. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 N 178-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 29.12.2015) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 12.10.2016).
23. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 166-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 14.04.2016).
24. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 N 81-ФЗ [Электронный ресурс]. – Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации «Техэксперт». – (Дата обращения: 07.11.2016).
25. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 N 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 10.10.2016).
26. Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» от 29.12.2006 N 256-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Профессионально-справочная система «Техэксперт». – (Дата обращения: 15.01.2015).
27. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 15.01.2015).
28. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 03.11.2015) Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 23.11.2015).
29. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 25.03.2016).
30. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» от 02.08.1995 N 122-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 25.11.2013) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 15.03.2014).
31. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 12.04.2016).
32. Федеральный закон «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» от 24.07.2002 N 111-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 20.02.2015).
33. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 N 27-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 20.04.2016).

34. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 N 184-ФЗ (действующая редакция, 2016) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 25.02.2015).
35. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 21.10.2016).
36. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 17.03.2016).
37. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 02.04.2016).
38. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 16.09. 2016).
39. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант». – (Дата обращения: 28.03.2015).
40. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 N 165-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 21.02. 2012).
41. Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 11.09.2016).
42. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 15.09. 2016).
43. Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – (Дата обращения: 12. 03. 2012).



**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»

_____ А.А. Андреещев
«_____» _____ 2017 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Подготовка – базовая
Квалификация – юрист
Форма обучения – очная

Воронеж
2018

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.

Авторы-составители:
заместитель директора по учебной работе Н.А. Сафонова
заведующий учебной частью М.Н. Переславцева

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта.

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 14 июня 2013 г.

1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика (преддипломная) обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по профессиональным модулям (далее ПМ) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации – является составной частью образовательного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

Производственная практика (преддипломная) направлена на: приобретение практического опыта анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, публичного выступления и речевой аргументации позиции; углубление обучающимися полученных теоретических знаний и приобретение необходимых практических умений и навыков в процессе осмысления и поиска решения профессиональных задач в практической деятельности; привитие им ответственности за качество выполненных заданий, готовности к постоянному профессиональному росту и приобретению новых знаний и профессиональной лексики; обучению их умению научно организовывать свой труд и использовать компьютерные технологии в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики (преддипломной) является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- развитие у выпускников способности логического и юридического анализа законодательства о правах граждан в сфере социального обеспечения;
- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;
- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа к другому;
- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (преддипломной) соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Бюджет времени составляет 4 (четыре) недели – 144 часа, который реализовывается концентрированно.

2. Результаты практики

2.1. В результате производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.2. В результате производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

2.3 По окончании практики 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- 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;

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

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

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

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

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

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

знать:

- 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;
- 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.

3. Структура и содержание программы производственной (преддипломной) практики

3.1 Производственная (преддипломная) практика составляет 4 (четыре) недели (144 часа) концентрировано в 4-м (четвертом) или 6-ом (шестом) семестрах в соответствии с календарным учебным графиком в зависимости от образовательной базы приёма.

3.2 Тематический план программы производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименования профессиональных модулей/ междисциплинарных курсов	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на практику(в час./нед.)	Место проведения практик
	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1.3-7,9,11 12 ПК 1.1-1.6	72/2 недели	организации, учреждения по приказу
	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1-4 6-9, 11,12 ПК2.1-2.4	72/2 недели	организации, учреждения по приказу
	Всего		144 часов 4 недели	

3.3. Содержание программы производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов с указанием тем (МДК / УД)	Содержание учебного материала	Виды деятельности/работ на практике	Лит-ра
ПМ	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 144 часов 4 недели			
1	Цели и задачи государственных органов социальной защиты населения	Характеристика системы социальной защиты населения, порядок ее функционирования и особенности. Правовое положение и задачи учреждений и органов социальной защиты населения.	Знакомство со структурой и режимом работы управлений социальной защиты населения и территориальных органов Пенсионного фонда РФ.	1,3,4, 5,6
2	Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Умение анализировать опыт работы органов социального обеспечения по вопросам совершенствования организации труда: разделение труда и рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах; организация профессионального обучения и повышение квалификации	Знакомство со структурой и режимом работы управлений социальной защиты населения и территориальных органов Пенсионного фонда РФ. Организация современных трудовых рабочих мест и их обслуживание, внедрение новых рациональных трудовых процессов	1,2,4, 5,7,8
3	Планирование работы органов социального обеспечения	Характеристика планов работы: подготовка проектов планов работы органов социального обеспечения; порядок и значение выполнения планов	Знакомство с методикой составления годовых, квартальных планов, организацией их выполнения. Содержание проектов	5,9

4	Организация работы по приему граждан	Организация и порядок работы с письмами, жалобами, заявлениями и предложениями граждан, порядок рассмотрения документов и подготовки ответа на письменные обращения граждан Этапы работы. Учет и хранение.	Организовывать и вести прием граждан, оформлять соответствующую документацию; осуществлять их учет и хранение. Участие в приеме, регистрации, рассмотрении и разрешении писем жалоб и заявлений граждан.	5,9
5	Рассмотрение писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	Анализ письменных и устных обращений граждан, составление Аргументированных ответов, подведение итогов для решения текущих и перспективных задач.	Участие в приеме, регистрации, рассмотрении и разрешении писем жалоб и заявлений граждан. Знакомство с формами контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения обращений	5,9
6	Должностные обязанности работников районного управления социальной защиты населения	Законодательство о социальном обеспечении граждан; функции работников районного управления социальной защиты населения, обязанности и ответственность специалистов; координация работы между отделами	Знакомство с правилами распределения функций между работниками районных учреждений; с правами, обязанностями и квалификационными требованиями; организацией работы руководителя	1,2,4, 5,7,8. 41
7	Подготовка личных дел получателей пособий	Организация работы при подготовке личных дел получателей, правильное оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия получателя; выдача единовременных пособий; организации работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячных пособий по уходу за ребенком ...	Знакомство с этапами подготовки личных дел, особенностями подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей, особенностями оформления документов и распоряжений руководителей отделов при назначении, перерасчете и прекращении выплаты пособия.	10,11 12,13 14,15 16

8	Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и престарелых	Выявлять и оказывать содействие престарелым гражданам и инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании. Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому, виды предоставляемых услуг. Санаторно-курортное лечение.	Знакомство с формами и методами организации работы системы социальных служб Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг. Участие в организации обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому.	4,7, 17- 25
9	Должностные обязанности работников территориальных органов Пенсионного обеспечения	Законодательство о пенсионном обеспечении граждан, должностные обязанности работников и предъявляемые к ним квалификационные требования. Правила распределения функций между работниками районных учреждений.	Знакомство с правилами распределения функций между работниками районных учреждений; с правами, обязанностями и квалификационными требованиями; организацией работы руководителя: характер и стиль работы, работа с документами, проведение совещаний, беседы с посетителями, контроль за работой подчиненных.	1,2,4, 5, 26- 32
10	Подготовка пенсионных дел и организация работы по выплате пенсии	Подготовка пенсионного дела, проверка документов для назначения пенсии, прием посетителей, регистрация заявлений, проверка пенсионного дела на компьютере, оформление документов по перерасчету назначенных пенсий и др., оформление выплатных документов.	Знакомство с этапами подготовки пенсионного дела. Участие в организации приема граждан и регистрация заявлений к назначению пенсий. Способы распознавания недостоверных документов, методы проверки документов. Юридическая оценка документов, подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию.	26, 33-40

11	Социальная работа как объект изучения и профессиональная деятельность	Субъекты и объекты социальной работы. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР.	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР, взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями и общественными организациями.	4,5,1 8,19 23, 24
12	Профессиональная деятельность социального работника	Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ПФР, органах и учреждениях социальной защиты. Документооборот. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР. Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	4,5, 18, 19. 23, 24
13	Технология социальной работы	Социальная диагностика: сущность, эффективность и технологии. Социальная дезадаптация в современных условиях.	Участие в социальной адаптации как процессе активного приспособления человека к условиям социальной среды. Выявление социальной дезадаптации как процесса утраты человеком или несформированности у него социально значимых качеств, препятствующих успешному приспособлению к условиям социальной среды.	4,5, 18, 19. 23, 24

14	Социальная работа с семьей и молодежью	Специфика работы с семьей и молодежью. Тенденции современного развития молодежи. Особенности работы с разными категориями семей.	Выявление категорий граждан с ограниченными возможностями. Установление контактов с основными институтами социализации - семья. Учреждения образования, культурные центры, религиозные конфессии.	1,2, 4,5,
15	Социальная работа с беспризорниками, престарелыми, одинокими	Особенности работы с беспризорниками, престарелыми, одинокими. Понятия «норма» и «отклонение от нормы» в социальной работе с беспризорниками .	Общение с одинокими людьми., работа социального работника с престарелыми. Подбор различных видов деятельности соответствующим категориям граждан.	1,9, 11, 12, 15
16	Социальная работа безработными, мигрантами, беженцами, инвалидами и др.	Социально-экономическая сущность безработицы в условиях рыночных отношений. Виды и формы безработицы. Методы и формы социальной работы с безработными, мигрантами, беженцами, инвалидами.	Работа со Службой занятости населения. Выявление категории граждан, нуждающихся в трудоустройстве. Встречи, общение с учетом этических норм социального работника.	1,19 22, 24, 25
17	Обслуживание и социальная защита	Социальное обслуживание и его формы. Особенности социальной работы по социальному обслуживанию и защите.	Знакомство с основными формами социального обслуживания – социальная защита, социальные гарантии, социальное обеспечение, пенсия, льготы, соц. пособия, соц. поддержка.	1,4, 5 11,19, 21, 24
18	Реабилитация и социальная помощь	Социальное обслуживание, защита, поддержка, попечительство, консультирование. Соц.инновации и соц. помощь.	Проведение социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации учреждениями социально-бытового обслуживания.	1,10, 13,16, 25
19	Социальные проекты	Федеральные программы - «Молодежь России», «Старшее поколение» и др.	Воплощение Федеральных программ в жизнь в данной организации, учреждении.	43

4. Условия организации и проведения производственной (преддипломной) практики

4.1. Условия организации практики

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

В качестве базы практики могут выступать сторонние организации, учреждения, предприятия, общественные организации, а также структурные подразделения АНОПО «МТЭПИТ», обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Основной формой организации производственной практики в учреждениях социальной защиты населения, территориальных органах Пенсионного фонда РФ и юридических службах организаций различных организационно-правовых форм является договор о проведении практики между образовательным учреждением (АНОПО «МТЭПИТ») и данными органами и организациями. В договоре содержатся права и обязанности сторон по организации и проведению производственной практики.

Договоры об организации и проведении практики заключаются с базами практик не позднее, чем за 1 месяц с начала практики, и руководство базы практики согласовывают программу и календарные графики прохождения практики.

Практика обучающегося может осуществляться в соответствии с индивидуальной договоренностью обучающегося с предприятием (учреждением, организацией). Для этого обучающийся предоставляет письмо от предприятия (учреждения, организации), содержащее намерение принять обучающегося для прохождения практики и юридический адрес предприятия.

В соответствии с Рабочей программой прохождения практики и заключенным договором обучающимся предоставляются необходимые рабочие места, создаются необходимые условия для самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Обучающиеся проходят производственную практику в процессе изучения междисциплинарных курсов ПМ.01. и ПМ.02. в соответствии с расписанием практики на предприятиях (учреждениях, организациях) в соответствии с приказом.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях (учреждениях, организациях) составляет для обучающихся:

- в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ),
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (учреждении, организации).

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Руководство производственной практикой осуществляет Техникум, в лице преподавателей.

Документация, необходимая для проведения практики:

- договора с организациями - базами практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- тематический план;
- приказ о допуске обучающихся к практике;

- направление на практику;
- тематика заданий для обучающихся;
- дневник-отчет по практике;
- график защиты отчетов по практике;
- итоговая ведомость по практике.

4.3. Требования к руководителям практики

По договору сторон назначаются руководители практики, как Техникума, так и от организации (учреждения, предприятия - баз практики), в которых предполагается прохождение практики обучающимися.

Руководитель (преподаватель-консультант) практики от Техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций и совместно с ними обсуждают и конкретизируют Рабочую программу практики;
- разрабатывает тематику заданий, проверяют их выполнение, оказывают обучающимся методическую помощь;
- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;
- регулярно фиксирует работу обучающегося в журнале по практике;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования обучающимися в период практики в соответствии с Рабочей программой;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Руководитель (консультант) практики от организации:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- организует практику в соответствии с Рабочей программой практики;
- организует обучение обучающихся до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда;
- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией;
- обеспечивает и контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- обеспечивает режим труда и отдыха практикантов в соответствии с действующим трудовым законодательством (от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- создает необходимые условия для изучения новой оргтехники, передовых технологий, современных методик, приемов и методов труда.

4.4. Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять все виды работ, предусмотренных программой производственной практики;
- вести ежедневно записи в отчете-дневнике о выполненной работе;
- представлять дневник-отчет для проверки ответственным лицом.

5. Контроль и оценка результатов производственной (преддипломной) практики

5.1. Контроль результатов практики

Контроль за прохождением практики обучающихся осуществляют руководители (преподаватели-консультанты) от техникума по графику целевых проверок в котором указываются сроки, цели контроля и фамилия, имя и отчество проверяющего.

В процессе выполнения контрольных функций руководители практики проверяют условия труда практикантов, качество выполнения ими индивидуальных заданий, режим труда и отдыха практикантов, проводят при необходимости консультации, оказывают обучающимся необходимую помощь в выполнении их профессиональной деятельности, беседуют с руководителями (консультантами) практики от организации.

По результатам каждого вида практики обучающийся должен составить отчет (дневник-отчет), в котором содержится характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, ежедневный объем выполненных работ, а также другие документы, подтверждающие освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

По окончании проводится итоговый контроль – защита отчета по практике на кафедре, в форме дифференцированного зачета в период и за счет объема времени отведенного на практику. На защите присутствуют руководители от техникума и от организации, заместитель директора по учебной работе, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей. Перечень вопросов и практических заданий составляется в соответствии с программой практики.

Комиссия в процессе защиты оценивает качество и полноту ведения дневника-отчета, выполнение индивидуального задания, учитывает характеристику, данную обучающемуся по месту прохождения практики и оценку его профессиональной деятельности в организации, а также личные наблюдения руководителей практики за самостоятельной работой обучающегося, его трудовой дисциплиной.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную характеристику отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.2. Требования к ведению дневника-отчета

1. Дневник-отчет является документом, в котором обучающийся отражает ежедневный объем выполненных работ. Он ведется с целью учета отработанного времени и ежедневно представляется на подпись руководителю (консультанту) практики от организации.
2. Записи должны вестись регулярно и аккуратно, содержать краткий перечень работ, выполненных за день.
3. Дневник-отчет просматривается руководителем (преподавателем-консультантом) практики от техникума в дни посещения практики по графику целевых проверок.
4. По окончании практики дневник-отчет заверяется печатью учреждения, где обучающийся

проходил практику.

5. Дневник-отчет с документами, составленными самостоятельно обучающимися - практикантами сдается в Техникум в соответствии с установленными сроками для контрольной проверки и последующей защиты (получении итоговой оценки).

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от Техникума (методические рекомендации по оформлению отчета на сайте mtepit.ru в разделе Производственная практика).

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

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.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

6. Результаты изучения рабочей программы производственной практики

Результатом изучения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и

социальной защиты

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ необходимых для последующего изучения ими профессиональных и общих компетенций по избранной специальности

КОД	Наименование результатов изучения
ПК 1.1.	-толкование и применение нормативных актов при реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты -анализ действующего законодательства в этой сфере - использование СПС «Консультант плюс»
ПК 1.2.	-осуществление приёмки граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - определение права, размеры сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материальных компенсаций
ПК 1.3.	- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, их хранение - пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК 1.4.	-определение права на назначение, перерасчет, перевод, а так же на индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, перевод с одного вида пенсий на другой, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала, других социальных выплат
ПК 1.5.	- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение -обработка документов для сдачи в архив
ПК 1.6.	-консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты -анализ действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты -использование СПС «Консультант плюс»
ПК 2.1.	- поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций 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	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК.01.01, МДК.01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	планирование собственной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	собеседование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	собеседование накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников - накопительная оценка за представленную информацию
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для	- составление перечня официальных сайтов нормативно - правовой базы в области права и организации социального обеспечения на	экспертная оценка отчета по практике

совершенствования профессиональной деятельности	федеральном, региональном, местном уровнях;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	собеседование характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации 	собеседование характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности обучающегося на практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными правилами профессиональной этики и приемами делового общения в коллективе 	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности обучающегося на практике
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - развитие способностей, необходимых для формирования гражданской позиции в отношении коррупции, формирование негативного отношения к коррупционным проявлениям. 	собеседование

б. Перечень обязательной литературы для использования:

1. Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» от 12.02.1993 N 4468-I (с изменениями и дополнениями на 04.07.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
2. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 03.10.2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Конституция Российской Федерации: принята 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. N 884н г. Москва "Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».
5. Постановление Правительства РФ «О мерах по развитию сети учреждений социальной помощи для лиц, оказавшихся в экстремальных условиях без определенного места жительства и занятий» от 05.11.1995 г. N 1105 [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
6. Постановление Правительства Воронежской области от 5 августа 2016 года N 580 об утверждении социальной программы "Строительство дома-интерната для престарелых и инвалидов на территории воронежской области в 2016 году".
7. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (с изменениями и дополнениями на 03.07.2016 г.) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
8. Постановление Правительства РФ «О федеральной целевой программе «Молодежь России (2001-2005 годы)» от 27.12.2000 N 1015 (с изменениями и дополнениями на 06.09.2004) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».
9. Постановление Правительства РФ «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» от 18.05.2009 г. N 423 (с изменениями и дополнениями на 10.09.2015) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
10. Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2014 г. N 1386 "О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями на 13.08.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».
11. Постановление Правления Пенсионного фонда РФ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации» от 20.08.2013 N 189п (с изменениями на 25.05.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
12. Постановление Правления ПФР «О формах документов индивидуального

(персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» от 31.07.2006 N 192п (с изменениями и дополнениями на 01.06.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».

13. Постановление Правления ПФР «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в Исполнительной дирекции ПФР и Ревизионной комиссии ПФР и Положения об организации приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей в Пенсионном фонде Российской Федерации» от 02.11.2007 N 275п (с изменениями и дополнениями на 25.05.2011) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».

14. Приказ Минтруда России от 17.11.2014 N 885н (ред. от 27.01.2016) "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2014 N 35495) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» от 23.12.2009 N 1012н (с изменениями и дополнениями на 04.05.2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».

16. Распоряжение Правительства РФ «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» от 30.12.2005 N 2347-р (редакция, действующая с 01.01.2015) [Электронный ресурс]. – Профессионально-справочная система «Техэксперт».

17. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения до 2025 года» от 05.02.2016 N 164-р [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».

18. Указ Президента РФ «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» от 26.12.2006 N 1455 (ред. от 31.12.2014) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации» от 27.09.2000 N 1709 [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».

20. Указ Президента РФ «О некоторых мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий пенсионеров» от 18.10.2007 N 1373с [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».

21. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 N 5-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 N 178-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 29.12.2015) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».

23. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 166-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

24. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 N 81-ФЗ [Электронный ресурс]. – Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации «Техэксперт».

25. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 N 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».

26. Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» от 29.12.2006 N 256-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Профессионально-справочная система «Техэксперт».
27. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно- правовой портал «Гарант».
28. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 03.11.2015) Информационно-правовой портал «Гарант».
29. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
30. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» от 02.08.1995 N 122-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 25.11.2013) [Электронный ресурс]. - Информационно- правовой портал «Гарант».
31. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
32. Федеральный закон «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» от 24.07.2002 N 111-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
33. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 N 27-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
34. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 N 184-ФЗ (действующая редакция, 2016) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
35. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
36. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
37. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
38. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
39. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Информационно-правовой портал «Гарант».
40. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 N 165-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
41. Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
42. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от

- 24.07.1998 N 124-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. –
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
43. Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от
21.11.2011 N 323-ФЗ (действующая редакция, 2016) [Электронный ресурс]. –
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».