ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН

УТВЕРЖДЕНО
Директор
…… Е.А. Савина
Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У
Рег. № 065
от «01» сентября 2016 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация **Юрист**

вид подготовки - базовый

форма подготовки - очная

профиль подготовки – социально-экономический

Кропоткин

2016 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12 » мая 2014 г. № 508.

Организации-разработчики: ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

Разработчики:

Савина Елена Анатольевна, к.ю.н., директор ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин;

Домахина Екатерина Васильевна, заместитель директора по учебной и воспитательной работе ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин;

Потанина Мария Петровна, преподаватель правовых дисциплин ПЦК ПД ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

Рассмотрена и одобрена Методическим советом № 1 от «29 » августа 2016 г.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол от 29.08. 2016 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

1) Руководитель Управление ПФР в г. Кропоткине / С.В. Попетаева
(наименование предприятия/организации) подпись ФИО

2) Руководитель Отделе социальной политики администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района / С.Г. Петров
(наименование предприятия/организации) подпись ФИО

Правообладатель программы: ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

© ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	**Общие положения**	5
	1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена	5
	1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	5
	1.3.Общая характеристика ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	7
	1.3.1. Цель ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	7
	1.3.2. Срок получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	7
	1.3.3. Трудоемкость ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	8
	1.3.4. Особенности ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	8
	1.3.5. Требования к поступающим	9
	1.3.6. Востребованность выпускников	9
	1.3.7. Основные пользователи ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	9
2	**Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**	10
	2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности	10
	2.1.1. Область профессиональной деятельности	10
	2.1.2. Объекты профессиональной деятельности	10
	2.1.3. Виды профессиональной деятельности	10
	2.1.4. Задачи профессиональной деятельности	10
	2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	11
	2.2.1. Общие компетенции	11
	2.2.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	12
	2.2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	13

3 Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса 14
3.1. Учебный план 14
3.2. Календарный учебный график 19
3.3. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и программ практик 20
4 Контроль и оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена 22
4.1.Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций 22
4.2. Требования к выпускной квалификационной работе 22
4.3.Организация Государственной итоговой аттестации (ГИА) 24
5 Аннотация к рабочим программам 25
6 Ресурсное обеспечение ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 86
6.1. Общие требования к условиям реализации ППССЗ 86
6.2. Кадровое обеспечение 86
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса 88
6.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса 92
7 Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие компетенций выпускников 95
Приложения 98

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», реализуемая ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательной организацией с учетом рынка труда и на основе обязательных требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин имеет право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственной аккредитации указанной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программу государственной итоговой аттестации.

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

Нормативно- правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составляет:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12 » мая 2014 г. № 508;
3. Приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

среднего профессионального образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования;

5. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

6. Приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета студента и зачетной книжки студента (курсанта), осваивающего образовательные программы среднего профессионального образования»;

8. Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об установлении порядка и оснований предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

9. Приказ Минобрнауки России от 21 ноября 2013 № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

10. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

11. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

12. Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

13. Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

14. Письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

15. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего

профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

16. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

17. Письмо Минобрнауки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

18. Письмо ФГАУ «ФИРО» от 25.11.2013 № 01-00-05/969 «Перечень учебных изданий для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО» на 2014/2015 учебный год»;

19. Устав ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3.1. Целью (миссия) ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является - развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с обязательными требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Получение среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена допускается только в образовательной организации.

1.3.2. Срок получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

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

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки, независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается

а) для обучающихся по заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом профиля получаемой специальности СПО (гуманитарный).

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения 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 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

1.3.4. Особенности ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

При разработке ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения учтены требования регионального и муниципального рынка труда для решения комплексных задач в социальной сфере по социальной защите населения.

Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляет более 50 % от общего объема подготовки, это дает возможность быть конкурентоспособными и востребованными на рынке

труда.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при получении СПО по ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части развития общих компетенций студенты участвуют в различных формах студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих коллективах.

В обучении используются инновационные технологии (деловые игры, порфолио, тренинги, выполнение курсовых работ, выполнение выпускной квалификационной работы) и информационные технологии (организация к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

В учебной, исследовательской и научной работе студента, а также в образовательном процессе в целом использованы такие формы работы как конференции, круглые столы, встреча с ведущими специалистами в той или иной области, а также непосредственное участие студентов в научно- исследовательских проектах социальной направленности.

1.3.5. Требования к поступающим

Поступающий должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Деятельность выпускников направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах социальной защиты населения в качестве юриста, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

1.3.7. Основные пользователи ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Основными пользователями ППССЗ являются:

- администрация и коллективные органы управления техникума;
- преподаватели, сотрудники;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- поступающие и их родители;
- работодатели.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности

- реализация правовых норм в социальной сфере;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению;
- государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности

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

2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника (базовая подготовка)

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

2.1.4. Задачи профессиональной деятельности

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (ВПД.1):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- участие в подготовке нормативно- правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам прав граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению и социальной защите населения.

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ВПД.2):

- участие в формировании и поддержке баз данных в актуальном состоянии;
- использование информационных и коммуникационных технологий в выявлении нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- участие в организации и координации социальной работы.

2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.2.1. Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.2.2. Юрист должен обладать <u>профессиональными компетенциями</u>, соответствующими видам профессиональной деятельности.

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

ВПД 2.	**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2.2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в учебном плане специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

3.1.1. Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ, в том числе с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования (Приложение).

3.1.2. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения учебных циклов и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практик;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;
- объем каникул по годам обучения.

3.1.3. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормативы:

- обязательная учебная нагрузка обучающихся при получении СПО по ППССЗ включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;
- максимальная учебная нагрузка студента включает все виды обязательной аудиторной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы;
- максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 часа в неделю;
- объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю составляет не менее 36 часов за весь курс изучения;
- объем внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки составляет 18 часов в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов;
- преддипломная практика является обязательной для всех студентов, осваивающих ППССЗ, она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательного учреждения;

– консультации предусматриваются в объеме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

3.1.4. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки, включая инвариантную и вариативную части ППССЗ используются в полном объеме. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 процентов от общего объема времени отведенного на их освоение. Вариативная часть 30 процентов дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Необходимость реализации дополнительных к обязательным новых учебных дисциплин, профессиональных модулей или увеличения объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, обосновываются в пояснительной записке к учебному плану.

3.1.4.1. Выделение объема времени для реализации дополнительного профессионального модуля может обоснованным в случае, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ППССЗ выделены профессиональные компетенции и (или) сформулирован новый вид профессиональной деятельности.

3.1.4.2. Выделение объема времени для реализации дополнительных учебных дисциплин в ППССЗ может обоснованным в случае, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ППССЗ сформулированы требования к умениям и знаниям обучающегося.

3.1.4.3. Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части, может быть обоснованным в случае, если выделены дополнительные к обязательным требования к практическому опыту, умениям и знаниям обучающегося.

3.1.5. Вариативная часть ППССЗ составляет 30 % от общего объема времени отведенного на освоение основной профессиональной образовательной программы. Количество часов, отведенных ФГОС 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют 1026 ч., в том числе обязательных учебных занятий – 684 ч.

3.1.6. Часы вариативной части в учебном плане распределены следующим образом.

введены дисциплины в цикл ОГСЭ (Русский язык и культура речи, Основы социологии и политологии, Логика, Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов) общий объем – 338 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 228 ч;

введены дисциплины в цикл общих профессиональных дисциплин (Правоохранительные и судебные органы РФ, Жилищное право, Основы бухгалтерского учета, Основы финансового права) - 290, в т.ч. обязательных учебных занятий 156 ч,

на углубление подготовки по профессиональным модулям и учебным дисциплинам

профессионального цикла, установленных ФГОС выделено 398 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 300 ч.

С учетом потребностей рынка труда региона вариативная часть может подвергаться изменению.

3.1.7. ППССЗ 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.

3.1.7.1. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», Физическая культура. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

3.1.7.2. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курса. Обязательная часть профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», объем часов составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

3.1.8. При определении структуры ППССЗ и трудоемкости её освоения может применятся система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

3.1.9.Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.1.10. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических

навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

3.1.11. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.1.11. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.1.11.1.На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 108 часов (3 недели), если иное не предусмотрено ФГОС. При получении СПО на базе основного общего образования промежуточная аттестация увеличивается на 2 недели.

3.1.11.2. Промежуточная аттестация может быть организована как концентрированно (экзаменационная сессия), так и рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания освоения соответствующих программ профессиональных модулей.

3.1.11.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.1.11.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к нему не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними (экзаменационная сессия), промежуток времени между экзаменами должен быть не менее 2 дней.

3.1.11.5. В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.1.11.6. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

3.1.11.7. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей

профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

3.1.11.8. Возможные формы промежуточной аттестации:

- по дисциплинам циклов ОГСЭ (кроме «Физической культуры»), ЕН и общего профессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по «Физической культуре» - каждый семестр - зачеты, завершает освоение программы – дифференцированный зачет;
- по МДК – дифференцированный зачет или экзамен. Возможно проведение комплексного экзамена по нескольким МДК в составе одного профессионального модуля.
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организаций, соответствующих профилю подготовки обучающихся.
- по профессиональному модулю – экзамен квалификационный. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена квалификационного по нескольким профессиональным модулям.

3.1.12. При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основой профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе основного общего образования: учитывается профиль профессионального образования (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный). Техникум определяет социально-экономический профиль обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.1.13. При разработке раздела общеобразовательного цикла учебного плана учитывается следующее:

- объемы учебного времени на изучение базовых и профильных общеобразовательных дисциплин могут быть скорректированы с учетом значимости этих дисциплин для овладения конкретной специальностью;
- формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. По «Физической культуре» - зачет в первом семестре, дифференцированный зачет – по окончании освоения дисциплины;
- обязательны три экзамена – по русскому языку и литературе, математике в письменной форме и по одной из профильных дисциплин (по истории) – в устной.
- на изучение дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» отводится не менее 70 часов и на «Физическую культуру» - до 3 часов в неделю;
- в первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.1.14. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа государственной итоговой аттестации (тематика дипломных работ) разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

3.1.15. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающего академических задолженностей и в полном объеме выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана.

3.1.16. Структура учебного плана:

титульная часть;

таблица «График учебного процесса»

таблица «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)»;

таблица «План учебного процесса»;

справочник компетенций;

перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

пояснительная записка

3.1.17. Сводные данные по бюджету времени студента содержат полное количество недель обучения по специальности с выделением составляющих: обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебная и производственная практики, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация, каникулы.

3.1.18. Учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета годовой педагогической нагрузки преподавателей.

3.2. Календарный учебный график

3.2.1. Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения и утверждается директором техникума сроком на один учебный год (Приложение).

3.2.2. Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул студентов. На его основе разрабатывается и утверждается «График учебного процесса».

3.2.3. Таблица «график учебного процесса» отражает объемы часов на освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана.

3.2.4. Для дисциплин и междисциплинарных курсов указываются часы обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю,

так и всего по семестру.

3.2.5. Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки.

3.2.6. Сумма часов учебной нагрузки за неделю составляет (за исключением неполных календарных недель):

- обязательной учебной нагрузки - 36 часов;

- самостоятельной работы студентов - 18 часов;

- всего часов - 54 часа.

3.2.7. Для отражения количества часов в неделю вводится строка «Всего часов в неделю».

3.2.8. Таблица «график промежуточной аттестации» отражает все виды аттестаций, предусмотренные учебным планом по каждому курсу обучения в текущем учебном году.

3.3. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование учебных циклов, разделов и программ	Шифр программы по учебному плану	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС (час/нед.)	В том числе обязательных учебных занятий
1	2	3	4	5
	Общеобразовательная подготовка*			**1404**
ОУД	**Общие учебные дисциплины**			
ОУД.01	Русский язык и литература	БД.01		195
ОУД.02	Иностранный язык (английский, немецкий)	БД.02		117
ОУД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	ПД.01		234
ОУД.04	История	БД.03		117
ОУД.05	Физическая культура	БД.04		117
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	БД.05		70
	По выбору из обязательных предметных областей			
ОУД.07	Информатика	ПД.04		100
ОУД.11	Обществознание	БД.06		78
ОУД.12	Экономика	ПД.03		85
ОУД.13	Право	ПД.02		72
ОУД.14	Естествознание	БД.07		108
ОУД.16	География	БД.08		36
ОУД.17	Экология	БД.09		36
	Дополнительные дисциплины			
УД.18	Кубановедение	БД.10		39
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ		**2268**	**1512**
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**		**510**	**340**
ОГСЭ.01.	Основы философии	ОГСЭ.01.		48
ОГСЭ.02.	История	ОГСЭ.02.		48
ОГСЭ.03.	Иностранный язык (английский, немецкий)	ОГСЭ.03.		122
ОГСЭ.04.	Физическая культура	ОГСЭ.09.	244	122
Вариативная часть	Русский язык и культура речи	ОГСЭ.ДВ.04.		

Вариативная часть	Основы социологии и политологии	ОГСЭ.ДВ.05.		
Вариативная часть	Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов	ОГСЭ.ДВ.06.		
Вариативная часть	Культурология	ОГСЭ.ДВ.07.		
Вариативная часть	Логика	ОГСЭ.ДВ.08.		
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**		**150**	**100**
ЕН.01.	Математика	ЕН.01.		
ЕН.02.	Информатика	ЕН.02.		
П.00	**Профессиональный учебный цикл**		**1608**	**1072**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		**1144**	**762**
ОП.01.	Теория государства и права	ОП.01.		
ОП.02.	Конституционное право	ОП.02.		
ОП.03.	Административное право	ОП.03.		
ОП.04.	Основы экологического права	ОП.04.		
ОП.05.	Трудовое право	ОП.05.		
ОП.06.	Гражданское право	ОП.06.		
ОП.07.	Семейное право	ОП.07.		
ОП.08.	Гражданский процесс	ОП.08.		
ОП.09.	Страховое дело	ОП.09.		
ОП.10.	Статистика	ОП.10.		
ОП.11.	Экономика организации	ОП.11.		
ОП.12.	Менеджмент	ОП.12.		
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	ОП.13.		
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.14.		
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	ОП.19.		
Вариативная часть	Правоохранительные и судебные органы РФ	ОП.15.		
Вариативная часть	Жилищное право	ОП.16.		
Вариативная часть	Основы финансового права	ОП.17.		
Вариативная часть	Основы бухгалтерского учета	ОП.18.		
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**464**	**310**
ПМ.01	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	ПМ.01		
МДК. 01.01.	Право социального обеспечения	МДК. 01.01.		
МДК. 01.02	Психология социально-правовой деятельности	МДК. 01.02		
ПМ.02	**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**	ПМ.02		
МДК. 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	МДК. 02.01		
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ		**1026**	**684**
	ВСЕГО часов обучения по учебным циклам ППССЗ		**3294**	**2196**
УП.00	Учебная практика		**8 нед.**	**288**
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**		**4 нед.**	
ПА.00	**Промежуточная аттестация**		**3 нед.**	
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		**6 нед.**	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы		**4 нед.**	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы		**2 нед.**	

* Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Нормативно-методическое обеспечение предусматривается Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованием соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год.

4.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация юриста по специальности 40.02.01 «Право и

организация социального обеспечения» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, разрабатывается и утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки юриста.

Квалификация ЮРИСТ - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующей специальности, освоении специализации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается преподавателями выпускающей предметно-цикловой комиссии с учетом заявок предприятий (фирм), а также территориальных административных органов власти и, с учетом ежегодной ее корректировки, на заседании ПЦК и после положительного заключения работодателей утверждается директором.

Тематика выпускных (квалификационных) работ должна отражать основные сферы и направления деятельности юристов в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работы приказом директора техникума создается государственная экзаменационная комиссия.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник техникума. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) в порядке предусмотренном законодательством РФ по представлению директора техникума. При прохождении первой аккредитации по неаккредитованным профессиональным образовательным программам Председатель и члены ГЭК утверждаются органом, государственной власти субъектов РФ в сфере образования (Минобрнауки Краснодарского края) по представлению директора техникума.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, определяются ее программой, утвержденной директором техникума и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии (при наличии), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии. Нормативно-методическое проведение ГИА предусматривается Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

5. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ
ОБЩИЕ ГУММАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы философии» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 58 часов.

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, самостоятельная работа – 10 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

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.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 58 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 48 часов, самостоятельная работа – 10 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

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

<u>знать:</u>

- 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

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Иностранный язык»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 150 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 150, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 122 часов, самостоятельная работа – 28 часов.

В результате изучения дисциплины студент 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;

знать:

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

Вид промежуточной аттестации – в каждом семестре контрольная работа, в последнем семестре дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Физическая культура»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 244 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 244 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 122 часов, самостоятельная работа – 122 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

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

Вид промежуточной аттестации - в каждом семестре зачет, в последнем семестре дифференцированный зачет.

ОГСЭ ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 74 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе. Дисциплина «Русский язык и культура речи» является базовой для изучения всех общегуманитарных и профессиональных дисциплин любого профиля.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 74, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 54 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- понятийно-терминологический аппарат курса, методически целесообразный объем лингвистического материала;
- нормы современного русского литературного языка;
- принципы и правила эффективного ведения диалога и построения монологического высказывания, правила этики и культуры речи;

уметь

- ориентироваться в разных ситуациях общения, соблюдать основные нормы современного русского литературного языка;
- создавать профессионально значимые речевые произведения;
- отбирать материал для реферативного исследования, использовать знания по культуре речи в учебных, бытовых, профессиональных и других жанрах в различных коммуникативных ситуациях;

владеть

- профессионально-коммуникативными умениями, различными видами монологической и диалогической речи;
- навыками самоконтроля, самокоррекции и исправления ошибок в собственной речи;
- навыками осознания собственных реальных речевых возможностей для личностного, жизненного и профессионального становления.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы социологии и политологии»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 90 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 90, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 60 часов, самостоятельная работа – 30 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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 межэтнических конфликтов.

<u>знать:</u>

- 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;
- основные категории и понятия социологии;
- основные теоретические направления в социологии;
- основные социальные институты, основные социальные ценности и нормы общества;
- основные социальные общности и их виды

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Стилистика деловой речи и редактирования служебных документов»
(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 56 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 56, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 38 часов, самостоятельная работа – 18 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- определять жанр документа;
- структурировать текст документа;
- осуществлять выбор языковых средств для составления текста;
- редактировать составленный текст;
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; формы обращения, изложения просьб, выражения признательности.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Культурология»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 48 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 48, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 12 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь представление:

– о культурологии, как одной из общественных дисциплин, ее месте и роли в системе наук;

– о способах приобретения, хранения и передачи социального опыта;

– о формах и типах культур, закономерностях их функционирования и развития.

знать:

– ключевые понятия, составляющие теоретическую основу для понимания проблематики культуры, формы и типы культур, закономерности их функционирования и развития;

– нравственные, этические и социальные нормы, необходимые для деятельности в интересах общества, формирования личной ответственности и достижения личного успеха.

уметь:

– ориентироваться в культурной среде современного общества;

– свободно определять свои мировоззренческие позиции, быть способным участвовать в диалоге культур;

– выбирать духовные ценности и развивать творческие способности;

– объяснить феномен культуры, ее роль в жизнедеятельности человека и социальных групп.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Логика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 70 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной

дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 70, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 34 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать/понимать:

- предмет изучения логики, процесс познания как процесс отражения действительности в сознании человека,
- деление логики на виды, значение логики в работе юриста, отличие искусственного языка от естественного,
- основные черты правильного мышления, сущность основных формально-логических законов, что такое софизм и паралогизм, правила и язык логики высказываний к естественному языку, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- видеть и реализовать перспективу своего культурно-нравственного и профессионального развития, расширять кругозор, обновлять знания, быть готовым к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; использовать гуманитарные знания в своей социальной и профессиональной деятельности;

уметь:

- обосновывать свое мнение на примерах с использованием правил логики высказываний и силлогистики анализировать выражения естественного языка при помощи приемов, предлагаемых логикой;

- 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: 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;
- предвидения возможных последствий определенных социальных действий; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выработке путей ее достижения.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

ОБШИЕ МАТЕМАТИЧЕСКИЕИ ЕСТЕСТВЕННО НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Математика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 78 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины. Цели дисциплины: привить студентам навыки математического мышления, воспитать в них математическую культуру, достаточную для использования математических методов и основ математического моделирования в дальнейшей практической деятельности. Задачи изучения дисциплины: изучить основные разделы высшей математики и научиться применять математические методы в рамках своей профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 78, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, самостоятельная работа – 30 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент 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;

знать:

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

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Информатика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 72 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины. Основной целью дисциплины является формирование мировоззрения и развитие системного мышления студентов. Задачами изучения дисциплины являются: приобретение студентами практических навыков алгоритмизации, программирования; овладение персональным компьютером на пользовательском уровне.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 72, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 52 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. (ПК 2.1.)
- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

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

<u>знать:</u>

- 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

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

ОБЩЕПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Теория государства и права»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 108 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Теория государства и права» - показать студенту то важное обстоятельство, что кардинальное демократическое преобразование нашего общества, возвращение к современной цивилизации, достижение в нем гражданского мира и согласия возможно только на основе утверждения правового государства. Рабочая программа курса построена таким образом, что воспринимается все то позитивное, что было накоплено юридической наукой в ходе сложного и противоречивого развития. Вместе с тем в ней выражено стремление к очищению нашей правовой науки от догм и устаревших стереотипов. Задачи дисциплины: дать студентам навыки верного толкования и применения правовых норм; позволить грамотно оценивать правовые обстоятельства и квалифицировать юридические факты; овладевать основными приемами осуществления разнообразных юридических действий.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 108, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 76 часов, самостоятельная работа – 32 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины «Теория государства и права» студент должен:

<u>уметь:</u>

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- применять на практике нормы различных отраслей права;

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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Конституционное право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 102 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины. Цели освоения учебной дисциплины – сформировать системное представление об основных институтах современного конституционного и административного права, определить проблемы их становления и развития, предложить пути их разрешения.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 102, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 72 часа, самостоятельная работа – 30 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Административное право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 100 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной

дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целями и задачами дисциплины «Административное право» являются формирование у представления об административном праве как отрасли права, его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации; овладение умениями и навыками, необходимых в условиях происходящей в Российской Федерации административной реформы; овладение навыками самостоятельной работы с законодательными и иными нормативно-правовыми актами, правильного толкования и применения норм административного права к конкретным юридическим фактам, установления в противоправном деянии признаков административного правонарушения и квалификации его состава, а также составления протокола об административном правонарушении, иных процессуальных и управленческих документов.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 100, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 66 часов, самостоятельная работа – 34 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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;

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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Основы экологического права»
(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет: 52 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целями и задачами дисциплины являются: формирование общего представления о регулировании отношений по охране окружающей среды, обеспечении рационального природопользования и экологической безопасности в Российской Федерации, понимания важности его изучения в контексте теоретической и практической значимости; овладение методами научных

исследований в этой области и навыками их практического применения; ознакомление с особенностями правовых источников и функционирования важнейших правовых институтов экологического права.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 52, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

<u>знать:</u>

- 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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Трудовое право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 178 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины: овладение знаниями теории трудового права; знание и умение ориентироваться в трудовом законодательстве и иных нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права; приобретение практических навыков работы с актами, содержащими нормы трудового права; ознакомление с судебной практикой.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 178, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 120 часов, самостоятельная работа – 58 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).

- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. (ПК 1.3.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

знать:

- нормативно-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

Вид промежуточной аттестации: 1 семестр – контрольная работа; 2 семестр – экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Гражданское право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 216 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины: привитие навыков выработки цивилистического знания, суждений о содержании частных правоотношений Достижение этой цели осуществляется путем: 1) ознакомления студентов с содержанием гражданско-правовой отрасли и науки гражданского права; 2) привития навыков практической работы, связанных с правильным применением гражданского законодательства.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 216, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 152 часа, включая 14 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 74 часа,

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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 т.ч. 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

Вид промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет; 2 семестр – экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Семейное право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 58 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели дисциплины: формирование общего представления о регулировании брачно-семейных отношений, понимания важности его изучения в контексте теоретической и практической значимости; овладение методами научных исследований в этой области и навыками их практического применения; ознакомление с особенностями правовых источников и функционирования важнейших правовых институтов семейного права. **Задачи дисциплины:** изучение предмета и методов используемых в семейном праве; изучение основных определений, понятий и категорий семейного права; познание истории становления и развития, места и роли курса семейного права в жизни общества и юридической практики; понимание соотношения курса с гражданским правом, отдельными юридическими науками; изучение основных правовых институтов семейного права; требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, в том числе 6 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя

информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)

- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

знать:

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Гражданский процесс»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 128 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины: формирование у студентов умения ориентироваться в системе гражданских; процессуальных отношений; исследование норм и институтов гражданского процессуального права; приобретение профессиональных навыков применять; процессуальное законодательство и использовать правоприменительную практику.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 128, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 90 часов, самостоятельная работа – 38 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих

компетенций:

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

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

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

– Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).

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

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

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

– Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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;

<u>знать:</u>

- 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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Страховое дело»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 100 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Основной целью курса страхового дела является формирование знаний о страховом праве как отрасли национальной правовой системы России, представляющей совокупность финансово-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования страхования. Задачами курса являются: раскрытие места и значения страхового дела в правовом регулировании общественных отношений.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 100, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часов, самостоятельная работа – 40 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3.)

В результате изучения дисциплины «Страховое дело» студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Статистика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 54 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 54, в том числе: аудиторная учебная

нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 22 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
- Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.6.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономика организации»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 54 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной

дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 54, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 40 часов, самостоятельная работа – 14 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Менеджмент»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 48 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 48, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 16 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Документационное обеспечение управления»
(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 96 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 96, в том числе: аудиторная учебная

нагрузка – 60 часов, самостоятельная работа – 36 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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;

<u>знать:</u>

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

Наименование разделов дисциплины:

- Введение в делопроизводство. Общие правила оформления документов
- Основные виды организационно-распорядительной документации
- Организация документооборота
- Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения документов.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Информационные обеспечение профессиональной деятельности»
(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 88 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 88, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 62 часа, самостоятельная работа – 36 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
- Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. (ПК 2.1.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Безопасность жизнедеятельности»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 94 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному

материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 94, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 68 часов, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: 1 семестр - контрольная работа, 2 семестр - дифференцированный зачет.

ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

Аннотация рабочей программы дисциплины «Правоохранительные и судебные органы РФ» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 98 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 98, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 56 часов, самостоятельная работа – 32 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

– конституционные основы (принципы) правосудия;

– принципы и основы устройства судебной системы в Российской Федерации, сравнительные аспекты с зарубежными государствами;

– особенности устройства каждого звена судебной системы, его места в судебной системе, судебной компетенции, кадрового состава;

– основы и отдельные положения статуса судей в Российской Федерации (порядок наделения полномочиями, прекращения полномочий, неприкосновенность, государственная защита, гарантии неприкосновенности);

– принципы организации прокуратуры в Российской Федерации, компетенцию органов прокуратуры, их систему;

– устройство и кадровый состав каждого звена в системе органов прокуратуры; требования, предъявляемые к кандидатам на должности прокурорских работников, порядок их назначения, освобождения от должности;

– системы и структуры органов, а также статус их сотрудников в отношении всех остальных изучаемых органов и организаций – органов предварительного расследования, юстиции, адвокатуры, нотариата.

уметь:

– оперировать юридическими понятиями и категориями;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы,

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, работать с документами правового характера, нормативными актами, ориентироваться на исполнение законов в различных ситуациях профессиональной деятельности.

должен владеть:

– юридической терминологией;

– навыками работы с правовыми актами;

–навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

– анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

Вид промежуточной аттестации: контрольная работа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Основы финансового права»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 60 часов

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины: познать особенности финансовой деятельности государства, субъектов РФ, муниципальных образований, финансово-правового статуса ОГВ, ОМСУ, организаций и физических лиц; формирование в сознании доминанты верховенства права; овладение правоприменительной, экспертно-консультационной нормотворческой и иных видов профессиональной деятельности в сфере финансово-правового регулирования.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 60, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 24 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

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

социальной защите. (ПК 1.3.)

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

– оперировать юридическими понятиями и категориями;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;

– давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

– правильно составлять и оформлять юридические документы;

– применять технико-криминалистические средства и методы;

– правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований, анализировать и правильно интерпретировать содержание заключений эксперта (специалиста);

– использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;

– выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

знать:

– методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

– закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественной государственно-правовой системы;

– роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;

– особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

– методы и средства правовой защиты интересов субъектов экономической деятельности;

– виды экономической, административной и уголовной ответственности за финансовые правонарушения.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Жилищное право»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 64 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины: профессиональная подготовка специалистов в жилищной сфере, формирование комплексных знаний о правовом регулировании жилищных правоотношений, состоянии и перспективах дальнейшего развития жилищного законодательства в Российской Федерации, привитие умений и навыков, необходимых для профессионального совершения юридически значимых действий в соответствии с действующим законодательством с учетом общетеоретических положений и новейших течений в науке жилищного права.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 64, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 28 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в

социальной защите. (ПК 1.3.)

- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2.)
- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- оперировать понятиями и категориями жилищного права;
- анализировать юридические факты и порожденными ими жилищные отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять положения жилищного законодательства;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- эффективно работать с юридической литературой;

знать:

- основные положения жилищного законодательства,
- сущность и содержание понятии, категорий и институтов жилищного права;
- правой статус субъектов жилищного права;
- правовой режим жилого помещения как объекта жилищных правоотношений;
- общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- сущность и содержание права собственности и ограниченных вещных прав на жилое помещение;
- положения договоров найма жилого помещения;
- положения, принципы и систему формирования платы за жилое помещение и коммунальные услуги, положения и систему управления многоквартирными домами;

Вид промежуточной аттестации: контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы бухгалтерского учета»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 58 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной

дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- открывать счета бухгалтерского учета;
- использовать план счетов бухгалтерского учета.

<u>знать:</u>

- нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- национальную систему нормативного регулирования;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- предпосылки возникновения бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, методы и принципы бухгалтерского учета.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

ПМ. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 374 часа.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, рекомендуемое количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

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

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

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом

специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 374, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 260 часов, самостоятельная работа – 114 часа.

В состав профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» входит два междисциплинарного курса: «Право социального обеспечения» и «Психология социально-правовой деятельности»

Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ 01 МДК. 01.01.

«Право социального обеспечения»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 228 часов.

Основные проблемы периодизации становления систем социального обеспечения связаны с точкой отсчета практики общественной помощи, динамикой изменения понятий, спецификой исторического пространства, процессом, лежащим в основе данной исторической матрицы и определяющим предметную специфику исторического познания.

Процесс, лежащий в основе различных систем социального обеспечения, – это процесс помощи и взаимопомощи в культурно-исторической общности.

При рассмотрении способов помощи и взаимопомощи в их культурно-исторической перспективе можно отметить то особое «социальное поле», где намечаются различные типы взаимодействий между субъектами со своими социальными, этическими, экономическими принципами и законами. Призрение нищих и юродивых, организация детских приютов, обучение глухонемых и трудовая помощь, благотворительность и социальное страхование – явления, имеющие свою логику исторического развития, свою систему существования, свое место в историческом процессе.

Целью изучения «Право социального обеспечения» - является приобретение студентами глубоких знаний о системе и содержании законодательства регулирующего социальное обеспечение граждан, и практики его применения в современных условиях.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 228, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 160 часов, самостоятельная работа – 68 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней

устойчивый интерес. (ОК 1).

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. (ПК 1.3.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
- Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.6.)

В результате изучения МДК студент должен:

<u>уметь:</u>

- давать догматическую характеристику основным правовым системам современности;
- анализировать особенности их правовых источников;
- использовать результаты сравнительно-правового изучения в практической деятельности;
- применять механизм сближения национальных правовых систем;
- пользоваться специальной научной литературой и справочными пособиями;
- связывать знания, полученные в результате изучения курса сравнительное правоведение с общественными и экономическими проблемами;

– применять сравнительно-правовые исследования при изучении и применении различных отраслей права (правильно ставить вопросы для исследования, анализировать юридические факты, толковать правовые нормы, устанавливать содержание иностранного законодательства, проводить экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения).

знать:

– основные категории, определения и понятия ПСО;

– методы, принципы;

– тенденции развития российской правовой системы и ее интеграции с правовыми системами других стран;

– иметь целостное представление о значении и месте сравнительного правоведения в системе юридических наук.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ МДК. 01.02.

«Психология социально-правовой деятельности»

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 146 часов.

Целями освоения дисциплины «Психология социальной работы» являются: 1) ознакомление студентов с психологическими основами помогающей деятельности относительно разных категорий лиц, остро нуждающихся в ней; 2) показать студентам, каким образом полученные ими знания по предыдущим учебным дисциплинам в данной области могут быть приложены к пониманию тех субъектов профессионального взаимодействия, которые чаще всего становятся клиентами специалиста по психосоциальной работе в системе социальной защиты населения.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 146, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 100 часов, самостоятельная работа – 46 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).

- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).
- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
- Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. (ПК 1.3.)
- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
- Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.6.)

В результате изучения МДК студент должен:

уметь:

- заботиться о воспроизводстве, саморазвитии и наращивании ресурсных сил;
- ориентироваться в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- соотносить психологические и медико-социальные технологии с концепциями и теориями психосоциальной, структурной и комплексно-ориентированной социальной работы;
- осуществлять технологии посредничества в конфликте, их социально- психологического обеспечения.

знать:

- основные методы переработки информации;
- основные концепции и теории в области психосоциальной, структурной и комплексно-ориентированной социальной работы;
- основные технологии и области применения психосоциальной работы;

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы

Профессионального модуля ПМ 02.

«Организация обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, и органов пенсионного фонда Российской Федерации»

МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения профессионального модуля составляет: 164 часа.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, рекомендуемое количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Целями освоения ПМ являются теоретическая и практическая подготовка студентов, направленная на формирование системы знаний пенсионного законодательства Российской Федерации, основных принципах пенсионного обеспечения, организационно-управленческих аспектах пенсионного страхования в Российской Федерации и регионе. Освоение данной дисциплины является основой для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части профессионального цикла.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 164, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 118 часа, включая 20 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 46 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК

Процесс изучения МДК направлен на формирование у студента следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

– Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

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

– Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

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

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

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

<u>иметь практический опыт</u>:

– 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;

<u>уметь:</u>

– 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

Вид промежуточной аттестации: по МДК – экзамен; по ПМ – квалификационный экзамен.

Аннотация рабочих программ

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

В соответствии с ФГОС практика является обязательным разделом ППССЗ, она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Учебная практика проводится для получения первичных практических навыков в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВПД: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: профессии «Юрист» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Сроки прохождения учебной практики – 2 курс 4 семестр.

Учебная практика студентов проводится в техникуме в течение 3 ½ недель. Трудоемкость – 126 часов.

Цель практики: - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией; приобретение опыта

самостоятельной профессиональной деятельности, в частности, в сфере овладения видом профессиональной деятельности (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты) и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи практики:

- получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста;
- усвоение особенностей рациональной постановки делопроизводства в учреждении (организации);
- формирование умений и навыков практической деятельности в постановке эффективного делопроизводства в учреждении (организации);
- получение первичных навыков работы с документооборотом;
- приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин.

Место проведения учебной практики: учебный кабинет ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях соответствующих профилю подготовки. Продолжительность составляет 4 ½ недели. Проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

и промежуточной аттестации.

Цель практики:

- овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности,
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин,
- на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.
- сбор информации для написания отчетной работы

Задачи практики:

- получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста;
- усвоение особенностей рациональной работы в учреждении (организации);
- формирование умений и навыков практической деятельности на конкретной должности в

учреждении (организации);

- получение навыков работы с нормативно – правовыми актами;
- приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и общеобразовательных дисциплин.

Местом прохождения практики по профилю специальности могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели, проводится концентрированно.

Цель практики:

- быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

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

- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций студента;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы;
- обработка полученной информации;
- обобщение и анализ материалов, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
- проанализировать статистические результаты для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) завершаются дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами

соответствующих организаций.

Нормативно- методическое регулирование практики осуществляется на основании:

- Приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.06.2013 № 28785)
- Положения о практике студентов ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин (Приложение);
- Программа учебной практики;
- Программа производственной (по профилю специальности) практики;
- Программа производственной (преддипломной) практики.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

6.1. Общие требования к условиям реализации ППССЗ

ППССЗ разработана и реализуется с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности организации;
- обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;
- обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;
- обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;
- обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
- обязана формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в

сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и постоянно занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Нормативно- методическое регулирование предусмотрено Положением о повышении квалификации (стажировки) преподавателей ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведен в следующей таблице:

Показатель	Количество (чел.)	В % от общего количества преподавателей
Всего преподавателей	25	100
в том числе штатных преподавателей	14	56
внутренних совместителей	3	12
внешних совместителей	8	32
Имеют образование: Высшее	25	100
Среднее специальное	-	-
Имею квалификационную категорию Высшую	-	-
Первую	14	56
Вторую	-	-
Без категории	11	44
Имеют ученую степень: Кандидат наук	4	16
Доктор наук	1	4
Имеют почетное звание, награды		
Имеют педагогический стаж до 5 лет	2	8
до 10 лет	7	28
более 10 лет	16	64

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 1,3 экз.

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

«Основы безопасности жизнедеятельности»;

«Юрист»;

«Российская юстиция»;

«Журнал российского права»;

«Вестник образования»

«Право социального обеспечения»;

«Собрание законодательства РФ»;

«Бюллетень ВС РФ»;

«Государство и право».

Реализация основных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов согласно «Перечню учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на 2014-2015 учебный год» направленным ФИРО Письмо № 01-00-05/969 от 25.11.2013 г.

Перечень учебных изданий для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО»

на 2016/2017 учебный год (Извлечение…)

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДМЕТЫ				
№	Автор	Наименование издания	Год издания	Издательство
7.	Антонова Е.С., Воителева Т.М.	Русский язык и литература. Русский язык, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
8.	Баранчиков Е.В.	География, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
9.	Башмаков М.И.	Математика: алгебра и начала математического анализа. Геометрия, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
10.	Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В.	Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
11.	Бишаева А.А.	Физическая культура, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
12.	Важенин А.Г.	Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного и гуманитарного профилей, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
13.	Габриелян О.С., Остроумов И.Г.	Химия для профессий и специальностей технического профиля», учебник	2015	ОИЦ «Академия»
14.	Габриелян О.С. под.ред.	Химия для профессий и специальностей естественно-научного профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
15.	Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А.	Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
16.	Горелов А.А., Горелова Т.А.	Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
17.	Дмитриева В.Ф.	Физика для профессий и специальностей технического профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
18.	Ерохин Ю.М., Ковалева И. Б.	Химия для профессий и специальностей естественно-научного профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
19.	Константинов В.М., Резанов А.Г., Фадеева Е.О.	Биология для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
20.	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А.	Основы безопасности жизнедеятельности, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
21.	Обернихина Г.А. (под ред.)	«Русский язык и литература. Литература» в 2-х ч, учебник	2015	ОИЦ «Академия»

22.	Певцова Е.А.	Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
23.	Фирсов А.В. (Под ред.Трофимовой Т.И.)	Физика для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей, учебник	2015	ОИЦ «Академия»
ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
24.	Виноградов Ю.Н., Гомола А.И., Потапов В.И., Соколова Е.В.	Математика и информатика	2013	ОИЦ «Академия»
25.	Михеева Е.В.	Практикум по информатике	2013	ОИЦ «Академия»
26.	Михеева Е.В. Титова О. И.	Информатика	2013	ОИЦ «Академия»
27.	Пехлецкий И.Д.	Математика	2014	ОИЦ «Академия»
ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
28.	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.	История Отечества: С древнейших времен до наших дней	2014	ОИЦ «Академия»
29.	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.	История (для всех специальностей СПО)	2014	ОИЦ «Академия»
30.	Басова Н.В., Коноплева Т.Г.	Немецкий язык	2014	ООО «КноРус»
31.	Борисов Е.Ф.	Основы экономики	2015	Издательство «Дрофа»
32.	Горелов А.А.	Основы философии	2013	ОИЦ «Академия»
33.	Демидов Н.М.	Основы социологии и политологии	2014	ОИЦ «Академия»
34.	Кияткина И.Г.	Английский язык	2013	ОАО « Издательство «Политехника»
35.	Лекант П.А. (под ред.)	Русский язык и культура речи	2014	Издательство «Дрофа»
36.	Носова С.С.	Основы экономики	2014	ООО «КноРус»
37.	Черняк В.Д. (под ред.)	Русский язык и культура речи	2013	ООО «Издательство ЮРАЙТ»
38.	Щербакова Н.И., Звенигородская Н.С.	EnglishforCookingandCatering (Английский язык для специалистов сферы общественного питания)	2014	ОИЦ «Академия»
СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
030000 ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ НАУКИ				
39.	Галаганов В.П.	Организация работы органов социального обеспечения	2013	ОИЦ «Академия»
40.	Галаганов В.П.	Страховое дело	2012	ОИЦ «Академия»
41.	Галаганов В.П.	Право социального обеспечения	2012	ОИЦ «Академия»
42.	Галаганов В.П.	Право социального обеспечения. Практикум	2012	ОИЦ «Академия»
43.	Гомола А.И.	Гражданское право	2014	ОИЦ «Академия»
44.	Гомола А.И., Гомола И.А.	Семейное право	2013	ОИЦ «Академия»
45.	Гриценко М.В., Летушева Н.И.	Теория государства и права	2013	ОИЦ «Академия»
46.	Дручек Т.П.	Страхование	2015	ОИЦ «Академия»

47.	Дручек Т.П.	Практикум по страховому делу	2015	ОИЦ «Академия»
48.	Казанцев С.Я.	Экологическое право	2012	ОИЦ «Академия»
49.	Мальцев В.А.	Финансовое право	2012	ОИЦ «Академия»
50.	Миронов А. Н., Павинский Н. М.	Правоохранительные органы	2015	Издательство «Форум»
51.	Мушинский В.О.	Конституционное право	2015	Издательство «Форум»
52.	Мушинский В.О.	Гражданское право	2015	ООО Издательство «Форум»
53.	Румынина Л.А.	Документационное обеспечение управления	2014	ОИЦ «Академия»
54.	Смоленский М.Б.	Конституционное право России	2015	ООО «КноРус»
55.	Сулейманова Г.В.	Право социального обеспечения	2015	ООО "КноРус"
56.	Харитонова С.В.	Трудовое право	2013	ОИЦ «Академия»
57.	Четвериков В.С.	Административное право	2015	Издательство «Форум»
58.	Шугаева О.А.	Гражданский процесс	2015	ООО «КноРус»

Информационное обеспечение, используемое в учебном процессе

Таблица 2

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Информационное обеспечение
1.	Основы философии	http://philosophy-school.ru/ http://filosofia.ru/
2.	Русский язык и культура речи	http://www.ido.rudn.ru/ffec/rlang-index.html http://www.gramota.ru/ http://do.rksi.ru/library/courses/ryikr/
3.	Иностранный язык (английский)	http://www.study.ru/support/handbook/ http://lingvo.yandex.ru/en http://do.rksi.ru/library/courses/english/
4.	Иностранный язык (немецкий)	http://www.studygerman.ru/online/manual/ http://lingvo.yandex.ru/en
5.	Физическая культура	http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/tema1/index.htm
6.	Основы социологии и политологии	http://do.rksi.ru/library/courses/osip/
7.	Право	http://www.ido.rudn.ru/ffec/juris-index.html http://ru.wikipedia.org/wiki
8.	Культурология	http://ru.wikipedia.org/wiki http://www.ido.rudn.ru/ffec/cult-index.html http://www.countries.ru/library.htm
9.	Логика	http://ru.wikipedia.org/wiki
10.	Математика	http://www.math.ru/ http://www.allmath.ru/ http://www.pm298.ru/
11.	Информатика	http://book.kbsu.ru/ http://www.rusedu.info/ http://www.informatik.kz/
12.	Статистика	http://statistika.ru/ http://www.gks.ru/ http://do.rksi.ru/library/courses/stat/
13.	Документационное обеспечение управления	http://do.rksi.ru/library/courses/dou/
14.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	http://do.rksi.ru/library/courses/popd/
15.	Безопасность жизнедеятельности	http://elib.ispu.ru/library/lessons/Diakov/index.htm

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Информационное обеспечение
		http://elib.ispu.ru/library/lessons/Diakov/index.htm
16.	Этика и психология профессиональной деятельности	http://www.humanities.edu.ru/db/msg/77038
17.	Страховое дело	http://www.rosstrakh.ru/page_78.html www.rusworld.ru/1/391/ http://www.insuranceconsulting.ru/publik/gos_regul/glava51.html
18.	Теория государства и права	www.cons.ru
19.	Конституционное право	http://urist-profi.isi.ru/
20.	Административное право	www.cons.ru
21.	Основы экологического права	www.cons.ru
22.	Гражданское право	www.cons.ru
23.	Гражданский процесс	www.cons.ru
24.	Трудовое право	www.cons.ru

Таблица 3

Перечень электронных учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, программы среднего профессионального образования по профессиям на 2016/2017 учебный год, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО»

№	Автор	Наименование издания	Год издания	Издательство
1.	Антонова Е.С., Воителева Т.М.	Русский язык. Электронный учебник	2015	Академия-Медиа
2.	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А.	Основы безопасности жизнедеятельности. Электронный учебник	2015	Академия-Медиа
3.	Певцова Е.А.	Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Электронный учебник	2015	Академия-Медиа
Электронные приложения				
4.	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л.	Безопасность жизнедеятельности. Электронное приложение	2014	Академия-Медиа
5.	Кулёва Е.Ю.	Документационное обеспечение управления. Электронное приложение	2014	Академия-Медиа
6.	Шеламова Г.М., Измайлова М.А.	Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Электронное приложение	2014	ОИЦ "Академия"
7.	Шеламова Г.М., Измайлова М.А.	Основы деловой культуры. Электронное приложение	2014	ОИЦ "Академия"
8.	Яковлев М.П.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Электронное приложение	2014	Академия-Медиа
Электронные учебно-методические комплексы				
9.	Башмаков М.И. и др.	Математика. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
10.	Безкоровайная Г.Т. и др.	Английский язык. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
11.	Гуслова М.Н.	Организация социальной работы в Российской Федерации. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
12.	Косолапова Н.В., Прокопенко	Безопасность жизнедеятельности.	2014	Академия-Медиа

	Н.А., Побежимова Е.Л.	Электронный учебно-методический комплекс		
13.	Михеева Е.В., Титова О.И. и др.	Информационные технологии в профессиональной деятельности. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
14.	Пшенко А.В, Доронина Л.А. и др.	Документационное обеспечение управления. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
15.	Шеламова Г.М.	Основы культуры профессионального общения. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
16.	Шеламова Г.М. и др.	Основы деловой культуры. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа
17.	Шеламова Г.М. и др.	Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Электронный учебно-методический комплекс	2015	Академия-Медиа

6.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения техникум располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать (Извлечение из ФГОС):

«…выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин….»

Образовательный процесс в техникуме организуется в одном учебном корпусе. В составе используемых площадей имеются 15 аудиторий для лекционных и практических занятий (из них 12 оборудованы мультимедийными проекторами), 2 компьютерных класса, библиотека, читальный зал, два спортивных зала.

Все компьютерные классы техникума объединены в локальную вычислительную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет, организованный по выделенной линии со скоростью 2,5 МБит/сек возможен с любого рабочего места. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной

литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Widows XP, Office 2010, Acrobat Reader_9, 1С Предприятие 8.2, Консультант +, Гарант, 7Z.

Техникумом выбрана комплексная схема приобретения лицензированных программных продуктов, используемых в учебном процессе и в управлении техникумом:

- приобретение программ «Microsoft» для учебного процесса за счет участия в проводимой фирмой «Microsoft» программе «MSDN AA»;
- приобретение программного обеспечения в рамках программы поддержки учебных заведений на основе продуктов Лаборатории Касперского;
- лицензирование компьютеров административного блока по программному обеспечению «Microsoft Academic Open License».

Программа «MSDN AA» - программа академического сотрудничества, позволяющая использовать в образовательном процессе самые современные продукты и технологии «Microsoft». «MSDN AA» - это подписка на программное обеспечение. Техникум, являясь подписчиком программы «MSDN AA», получает все операционные системы, серверные продукты, средства разработки, а также техническую поддержку, доступ к информационным ресурсам и своевременные обновления программных продуктов. По подписке «MSDN AA» программное обеспечение установлено на компьютерах в учебных классах техникума.

Программа «Microsoft Academic Open License» - программное обеспечение, используется во всех структурных подразделениях учебного заведения.

Программа поддержки учебных заведений – это комплексная защита информации в системе среднего, высшего и после вузовского образования, поддержка и стимулирование распространения знаний о защите компьютерной информации в учебных заведениях на основе продуктов Лаборатории Касперского. По данной программе приобретен продукт Kaspersky ANTIVIRUS 6.0 на льготных условиях для использования на компьютерах учебного заведения.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей цикловой комиссии для организации учебного процесса имеется 2 персональных компьютера, мультимедийные проекторы, ксероксы, принтеры, ТВ, DVD.

Лабораторно-практическая работа студентов ведется в комплексных лабораториях (в том числе технических средств обучения, (мультимедийные проекторы, TV, DVD, музыкальный центр)) и компьютерных классах, оснащенных компьютерами с соответствующими программами.

Питание студентов организуется в буфете техникума на основании договора с индивидуальным предпринимателем.

Медицинское обслуживание обеспечивается техникумом, на основании лицензии на осуществления медицинской деятельности от 23 января 2009 г. N ЛО-23-01-000805.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В техникуме создана соответствующая образовательная среда для реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Воспитательная работа в техникуме основана на реализации утвержденного директором плана воспитательной работы на каждый учебный год.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, специальная профилактическая работа, культурно-нравственное воспитание, профессионально- трудовое воспитание, спортивная работа.

В начале учебного года в каждую группу назначаются кураторы, которые организовывают воспитательную работу в студенческих группах. Вначале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов.

В техникуме действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с локальными актами техникума.

Одним из видов самоуправления является Студенческий совет, куда входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Студенческий совет рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеклассной работы.

Цель создания студенческого совета - организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в техникуме. Студенческий совет проводит конкурс на лучшую группу года. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, занятия в кружках художественной самодеятельности, в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений в группе.

В техникуме ведется специальная профилактическая работа, которая носит системный характер.

Ежегодно студенты принимают участие в анонимном, добровольном информированном тестировании, проводимом на основании долгосрочной краевой программы «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Краснодарского края на 2012-2014 годы».

Комплекс мероприятий по данному направлению проводится с привлечением специалистов из наркодиспансера, и сотрудников ФСКН. Проводятся кураторские часы с привлечением

специалистов из кожвендиспансера, тубдиспансера. Студенты ежегодно проходят обследования органов грудной клетки в городской поликлинике. Периодически оформляются стенды о наркомании и СПИДе. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально- негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

Ежегодно в техникуме проходит месячник патриотической работы в рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2020 гг.». В рамках этой программы проводится целый комплекс мероприятий общепатриотического и военно-патриотического характера, участниками которых являются студенты и коллектив техникума. Некоторые мероприятия проводятся с привлечением сотрудников отдела молодежной политики по Кавказскому району и носят районный или краевой масштаб.

В течение учебного года студенты коллективно посещают театры, музеи, выезжают на экскурсии по местам боевой славы.

В начале каждого учебного года проводится «День первокурсника». После этого мероприятия студенты имеют возможность определиться, в каких кружках они хотели бы заниматься и реализовывать свои способности.

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся такие мероприятия:

- вечер для первокурсников «Посвящение в студенты;
- музыкальный конкурс «Пою мое отечество»;
- КВН;
- новогодняя дискотека;
- конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности);
- конкурс уголков антитеррористической деятельности;
- студенческий праздник «Татьянин день»;
- к дню Святого Валентина конкурс «Все ради любви»;
- месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню защитника отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка, парни»);
- Конкурс «А ну-ка, девушки». - выставка произведений изобразительного и декоративно- прикладного искусства;
- Торжественное мероприятие к 9 Мая «Страницы фронтовой истории»
- Торжественное вручение дипломов

В течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады, конкурсы по специальностям. Студенты ежегодно принимают участие в конкурсе «Лучший по специальности».

Студенты принимают участие не только в внутриктехникумовских мероприятиях, но и в городских, районных и краевых конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Среди

студенческих объединений следует отметить работу Студенческого научного общества, которое ежегодно проводит студенческие научно- практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов, кроссвордов.

Спортивная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты техникума принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателем физической культуры. В техникуме работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол, атлетическая гимнастика. Ежегодно проводятся районные соревнования по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Традиционными стали соревнования для студентов 1 курса «Веселые старты». Сборные команды техникума принимают участие в городских соревнованиях среди ССУЗов по различным видам спорта.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения внеучебной деятельности техникум имеет сайт (www.kutkrop.ru), информационные доски в холле техникума и в аудиториях.