

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мирзоев Гасан Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.04.2021 г. 18:04

Уникальный программный ключ:

528cc8ed3bff6bb754c351571d129812eb14916b60d1af676d4c7e7885d7c2c2

**Негосударственное образовательное учреждение организация  
высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»**

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ  
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(на базе среднего общего образования)**

Базовая подготовка

Наименование квалификации: Юрист

Форма обучения очная

для набора 2020 года

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Основы философии» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

Повышение гуманитарной и методологической подготовки обучающихся.

Задачи изучения дисциплины:

Ознакомление обучающихся с этапами развития философской мысли, структурой современного философского знания, с основными философскими проблемами и главными методологическими подходами в их решении.

Овладение знаниями об основных этапах становления и развития социо-гуманитарного знания.

Изучение историко-философского материала и разрешение проблемных вопросов философии.

Ознакомление с различными методологическими подходами к анализу общественных явлений (цивилизационный, формационный, культурологический, ценностно-ориентированный, личностно-деятельностный, системный, структурно-функциональный).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

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

#### **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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «История» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-

экономическому учебному циклу.

**Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

Сформировать у обучающихся комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее место в мировой и европейской цивилизации, сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи изучения дисциплины:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов

мирового и регионального значения.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

## **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Степень сформированности речевых, учебно-познавательных и общекультурных умений на данном уровне изучения иностранного языка создает реальные предпосылки для учета конкретных потребностей, обучающихся в его использовании при изучении других предметов, а также в самообразовательных целях в интересующих их областях знаний и сферах человеческой деятельности (включая и их профессиональные ориентации, и намерения).

**Целью** дисциплины является практическое владение иностранным языком для использования его в общении и профессиональной деятельности.

**Задачами** изучения дисциплины: Формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур.

Формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретённого словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения.

Формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной.

Воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне

Воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

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

### **знать:**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Физическая культура» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

**Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является:

формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**Задачи** изучения дисциплины:

-понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

-формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

-овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

-приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

-создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

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

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

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

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



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

- формирование целостного представления о социальных системах, уровнях и способах управления социальными защитами населения; системных представлений о природе семейно-брачных отношений, о психологических закономерностях функционирования семьи в современном мире;
- приобретение знаний, позволяющих осуществлять индивидуальный подход при оказании социальной и психологической помощи;
- получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области социального образования.

**Задачи** изучения дисциплины:

- научить обучающихся использовать нормы позитивного социального поведения, реализовывать свои права адекватно законодательству;
- дать обучающимся представление о механизмах социальной адаптации;
- дать обучающимся представление об основополагающих международных документах, относящихся к правам человека;
- основах гражданского, семейного, трудового законодательства, особенности регулирования труда;
- основные правовых гарантиях в области социальной защиты и образования;
- научить обучающихся анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- научить обучающихся составлению необходимых заявительных документов, резюме, осуществлению самопрезентации при трудоустройстве;

– научить обучающихся использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• **уметь**

– использовать нормы позитивного социального поведения;  
– использовать свои права адекватно законодательству;  
– обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;  
– анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;  
– составлять необходимые заявительные документы;  
– использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях.

• **знать**

– механизмы социальной адаптации;  
– основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;  
– основы гражданского и семейного законодательства;  
– основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;  
– основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;  
– функции органов труда и занятости населения.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере 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.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Коммуникативный практикум» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, которое базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов. По форме и содержанию коммуникативная компетентность обучающихся непосредственно соотносится с особенностями выполняемых ими социальных ролей в учебной, повседневной и будущей профессиональной деятельности. Актуализация проблемы развития коммуникативной компетентности обучающихся связана с необходимостью решения задач адаптации к условиям обучения, а также учета особенностей коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь**

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;

- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;

- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;

- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;

- эффективно взаимодействовать в команде;

- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;

- ставить задачи профессионального и личностного развития;

- **знать**

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;

- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;

- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;

- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Математика» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью дисциплины является:

формирование у обучающегося знаний, умений и навыков по применению математических методов в профессиональной деятельности с целью эффективного ее осуществления.

Задачи изучения дисциплины:

Формирование теоретических и практических основ математики и ее приложений.

Развитие и формирование у обучающихся навыков логического мышления, приемов анализа и синтеза, обобщения.

Ознакомление с основными математическими методами и моделями, используемые человечеством.

Формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических умений по моделированию реальных проблем и методов их разрешения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь**

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

#### **• знать**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Информатика» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является: подготовить обучающихся к эффективному использованию средств вычислительной техники для решения экономических, управленческих и других задач в профессиональной деятельности.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

Получение навыков работы с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и использования возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Умение профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• **уметь**

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

• **знать**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Теория государства и права» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин, оперировать юридическими понятиями и категориями.

Задачи изучения дисциплины:

Применять на практике нормы различных отраслей права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Конституционное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины является: Получение знаний норм и основ Конституционного права РФ.

**Задачи** изучения дисциплины:

Формирование представлений о происхождении и особенностях Конституции в Российской Федерации, конституционно-правовом регулировании.

Формирование необходимых компетенций для осуществления правоприменительной деятельности в органах государственной власти.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **уметь:**
  - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
  - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
  - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

- **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;

Изучение дисциплины направленно на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Административное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

Развитие юридического мышления, позволяющего представлять основные закономерности развития Административного права.

Задачи изучения дисциплины:

Формирование взглядов на административно-правовое воздействие.

Получение знаний о сущности правонарушений и ответственности за их совершение.

Овладение умениями самостоятельно квалифицировать правонарушения.

Формирование высокого уровня правовой культуры и правосознания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь:**

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

– составлять различные административно-правовые документы;

– выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

– выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

– анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

– оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

#### **• 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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Основы экологического права» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины является:

Профессиональная подготовка специалистов в сфере экологического права, обеспечение необходимого уровня знаний высококвалифицированного юриста на основе общетеоретических положений, новейших течений в науке экологического права и правоприменительной практике.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных положений действующего экологического законодательства и основных достижений науки экологического права, правоприменительной практики, воспитание правовой культуры обучающихся.

- развитие навыков принятия юридически грамотных и обоснованных решений, на основе полученных знаний при анализе и решении практических ситуаций;

- осуществление профессионального толкования нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере экологического законодательства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

-толковать и применять нормы экологического права;

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

-применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

**знать:**

-понятие и источники экологического права;

-экологические права и обязанности граждан;

-право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

-правовой механизм охраны окружающей среды;

-виды экологических правонарушений и ответственность за них.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы

общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью дисциплины является:

- формирование у обучающихся целостного представления и комплексных знаний по теории трудового права, получение практических умений и навыков по применению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в области трудового законодательства

Задачи изучения дисциплины:

- изучить основные принципы и правовые стандарты трудового законодательства;

- выявить умения и навыки для работы в практической деятельности, а именно: способность использовать полученные знания в юридической практике в сфере трудового права;

- сформировать у обучающихся знания по предмету, методу и системе трудового права, общей характеристике принципов трудового права и его источников, определению системы правоотношений, правоотношения (субъекты и содержание) и оснований его возникновения, определению и механизмам социального партнерства;

- закрепить и расширить знания и навыки анализа нормативных правовых актов в сфере трудового права.

- научить использовать полученные знания для разрешения спорных ситуаций в сфере трудового права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **уметь:**

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

• **знать**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Гражданское право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью дисциплины является:

получение обучающимися комплексных, системных знаний для формирования профессиональной правовой культуры личности, а также изучение основных институтов дисциплины;

Задачи изучения дисциплины:

ознакомление обучающихся с практикой применения норм гражданского законодательства, перспективами и основными направлениями развития гражданско-правовых отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• уметь:

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;



- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

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

- знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

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

- основные вопросы наследственного права;

- гражданско-правовая ответственность.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

технологии.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Семейное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является:

Формирование необходимых теоретических знаний в области семейного права, умений применения нормативных актов в сфере семейных правоотношений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь:**

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

#### **• знать:**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Гражданский процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью дисциплины является:

Выработать правовое мировоззрение, верное представление о всех основных процессуальных явлениях: сущности гражданской процессуальной отрасли права; процесса как деятельности суда; специфике процессуальных отношений; правах и обязанностях суда, т.е. о тех правовых понятиях и

категориях, которыми оперирует гражданское процессуальное право и судебная практика

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• **уметь:**

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

• **знать:**

- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных 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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного

обеспечения и социальной защиты.

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СТРАХОВОЕ ДЕЛО»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Страховое дело» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

#### **Целью** дисциплины является:

вооружение обучающихся теоретическими знаниями о страховании, страховом рынке, подготовка их к заполнению финансовой и юридической документации, вступление страховых компаний во взаимоотношения с организациями, банками.

#### **Задачи** изучения дисциплины:

сформировать у обучающихся практические навыки проведения страховых операций, организовывать и координировать деятельность субъектов страхования на страховом рынке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь**

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

#### **• 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.

Изучение дисциплины направленно на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Статистика» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

## **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является: формирование теоретических знаний и навыков применения современных методов количественных оценок социально-экономических явлений для принятия эффективных, научно обоснованных управленческих решений в сфере экономики и финансов.

### **Задачи** изучения дисциплины:

- вооружить обучающихся теоретическими знаниями в области методологии и методик основ статистики;
- предоставление обучающимся навыков и знаний, необходимых для изучения особенностей организации сбора, обработки и анализа статистической информации для дальнейшего использования в практической деятельности;
- овладение навыками самостоятельности и последовательности в применении статистических методов для принятия эффективных управленческих решений на всех уровнях;
- приобретение базовых навыков практической работы в области статистического анализа состояния основных процессов и тенденций в экономике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **• уметь**

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

### **• 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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Экономика организации» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является: формирование комплексных знаний для принятия эффективных экономических решений и сформировать у них важнейшие навыки управленческой деятельности ориентированные на повышение конкурентоспособности и эффективности работы организации.

**Задачи** изучения дисциплины:

- приобретение теоретических знаний об экономике организации;
- формирование прикладных знаний в области развития форм и методов экономического управления организацией в условиях рыночной экономики;
- приобретение навыков самостоятельного использования теоретических знаний в практической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является:

Развитие знаний и умений для принятия эффективных управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

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

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны

труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Документационное обеспечение управления» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является:

Получение знаний и умений организации документационного обеспечения управления и функционирования организации современного делопроизводства, системы документации, основные нормы и правила по их составлению в соответствии с требованиями действующих законодательных и других нормативных актов.

**Задачами** дисциплины являются:

- дать теоретические знания в области документирования управленческой деятельности;
- сформировать практические навыки составления и оформления основных видов организационных, распорядительных и информационно-справочных документов;
- сформировать практические навыки составления текстов документов в соответствии с современными требованиями к языку и стилю служебных документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **уметь**

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

• **знать**

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является:

Формирование и развитие обучающихся умений использования современных информационных технологий в области правовой деятельности и социального обеспечения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• **уметь**

– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

– работать с информационными справочно-правовыми системами;

– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

– работать с электронной почтой;

– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

• **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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является

Формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий,



компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Финансовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является формирование компетенции у обучающегося в области общественных отношений в связи с образованием, распределением, перераспределением использование государственных и муниципальных (публичных) фондов денежных средств (публичных финансов).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **уметь:**

- толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;

– анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;

• **знать:**

- сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;

- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;

- характеристику государственных и муниципальных финансов;

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

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- применять на практике нормы различных отраслей права.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Уголовное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является формирование у обучающегося теоретических знаний об основах института уголовного права, развитие навыков самостоятельного толкования уголовного закона и применения норм права, воспитание профессионального отношения к уголовному закону как единственному основанию для отправления правосудия в правовом государстве.

**Задачи** изучения дисциплины:

Овладение обучающимися основами Уголовного права.

Развитие юридического мышления, позволяющего представлять основные закономерности развития Уголовного права.

Формирование взглядов на уголовно-правовое воздействие.

Получение знаний о сущности преступления, закономерностях криминализации и декриминализации общественно-опасных деяний.

Овладение умениями самостоятельно квалифицировать преступления и назначать наказание.

Формирование высокого уровня правовой культуры и правосознания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь:**

– ориентироваться в уголовном законодательстве Российской Федерации и уметь применять его на практике;

– выделять уголовно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

– составлять различные уголовно-правовые документы;

– юридически грамотно и аргументировано формулировать свои выводы, а также эффективно применять полученные знания в профессиональной деятельности;

– использовать положения нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности;

– разрешать практические ситуации на основе норм уголовного законодательства Российской Федерации;

• **знать:**

– понятие, систему и источники уголовного права;

– принципы уголовного права, возможности уголовного законодательства России, необходимые для эффективной их реализации в профессиональной сфере;

– виды преступлений и меры государственного принуждения за их совершение;

– понятия, основания и виды уголовной ответственности и наказания;

– основные положения важнейших институтов таких отраслей российского права как гражданское, уголовно-исполнительное, уголовно-процессуальное право.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

и социальной защиты.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Арбитражный процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является получение обучающимися теоретических знаний в области арбитражного процессуального права как отрасли права; приобретение умений применять теоретические знания на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **• уметь:**

- ориентироваться в структуре арбитражного законодательства;
- применять теоретические знания в арбитражных судах;
- давать разъяснения по вопросам арбитражного процессуального права.

#### **• знать**

- нормативные правовые акты, регулирующие арбитражное судопроизводство;
- принципы, на которых основывается арбитражного процессуальное законодательство;
- систему арбитражного процессуального права;
- субъектов арбитражного процесса, их права и обязанности;
- особенности судебной формы защиты экономических прав и свобод граждан и юридических лиц;
- виды и порядок арбитражного судопроизводства;

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»**

### **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Жилищное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** дисциплины является: формирование комплексных знаний об основных правовых институтах жилищного права, об основах жилищной политики Российской Федерации, об основополагающих принципах жилищного законодательства, о месте жилищного права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования жилищных правоотношений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **-уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями жилищного права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними жилищные правоотношения;

- анализировать, толковать и правильно применять жилищно-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с жилищным законодательством;

- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

- давать юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы в области жилищного права;

#### **знать:**

- основные положения жилищного права, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов жилищного права, правового статуса субъектов жилищного права, жилищных правоотношений;

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью программы подготовки специалистов среднего звена, составленной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты относится к профессиональному учебному циклу.

Программа профессионального модуля включает междисциплинарный курс МДК.01.01. Право социального обеспечения, МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности, учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

### **Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

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



(семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

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

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- **знать:**
  - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
  - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
  - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
  - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
  - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
  - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
  - структуру трудовых пенсий;
  - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
  - государственные стандарты социального обслуживания;
  - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
  - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
  - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
  - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
  - основы психологии личности;
  - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
  - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общие (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

### **Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации относится к профессиональному учебному циклу.

Программа профессионального модуля включает междисциплинарный курс МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

### **Цель и задачи, результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

**уметь:**

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

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

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

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

– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

– принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

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

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

– организационно-управленческие функции работников органов и

учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общие (ОК) компетенциями:

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

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.

В учебной практике и производственной практике (по профилю специальности):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 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.