**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества; -

 основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

 -о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 60 часов |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 48 часов; |
| Лабораторно - практических занятий  | 8 часов  |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 12 часов |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОГСЭ.02 История**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (ХХ и ХХI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце ХХ - начале ХХI 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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 58 часов |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 48 часов; |
| Лабораторно - практических занятий | 4 часа  |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 10 часов |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 166 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 122 |
| Лабораторно - практических занятий | 122 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 44 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины**

**ОГСЭ.4 Физическая культура**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 244 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 122 |
| Лабораторно - практических занятий | 122 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 122 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины**

**ОГСЭ 05 . Русский язык и культура речи**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

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

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– свободно владеть русским литературным языком;

– вести гармоничный диалог;

– добиваться успеха в процессе коммуникации;

– строить тексты разной функциональной принадлежности;

 – владеть лексическими, орфоэпическими, грамматическими, орфографическими и пунктуационными нормами современного языка.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– понятие языковой нормы и процесс её исторического развития;

– основные черты современной произносительной нормы;

– нормы ударения в современном русском языке;

– лексические нормы;

– трудные случаи употребления различных частей речи;

– синтаксические нормы современного русского языка;

– стилистические нормы; – функциональные стили современного русского языка;

 – невербальные средства коммуникации.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 65 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося в том числе  | 55 |
| Лабораторно - практических занятий | 10 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 10 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ЕН.01 Математика**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и методы математического анализа;

 - основные численные методы решения прикладных задач.

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 72 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 48 |
| Лабораторно- практические занятия  | 24 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 24 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ЕН. 02 Информатика**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 - использовать базовые системные программные продукты;

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

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и текстовой информации.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 117 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 78 |
| Лабораторно- практические занятия  | 78 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 39 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.01. Теория государства и права**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- применять на практике нормы различных отраслей права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;

- основы правового государства;

- основные типы и формы государства и права;

 - роль государства в политической системе общества;

 - систему права Российской Федерации и её элементы;

 - формы, реализующие право;

- понятие и виды правоотношений;

- виды правонарушений и юридической ответственности.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 120 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 80 |
| Лабораторно- практические занятия  | 24 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 40 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.02. Конституционное право**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 117 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 78 |
| Лабораторно- практические занятия  | 26 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 39 |
| Итоговая аттестация  |  Дифференцированный экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.03. Административное право**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 − отграничивать административную деятельность от иных видов 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 конституционную помощь субъектам административных правоотношений;

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

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 − понятие и источники административного права; − понятие и виды административно-правовых норм;

 − понятие 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

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 108 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 72 |
| Лабораторно- практические занятия  |  26 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 36 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.04. Основы экологического права**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 – толковать и применять нормы экологического права;

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

 – применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– понятие и источники экологического права;

– экологические права и обязанности граждан; – право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

 – правовой механизм охраны окружающей среды;

– виды экологических правонарушений и ответственность за них.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 67 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 45 |
| Лабораторно - практические занятия  | 20 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 22 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.05. Трудовое право**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права;

- права и обязанности работников и работодателей;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

 - виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

 - основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Количество часов на освоение программы дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 198 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 132 ( 20 КР)  |
| Лабораторно - практические занятия  | 66 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 66 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.06. Гражданское право**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права;

- права и обязанности работников и работодателей;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 234 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 156 |
| Лабораторно - практические занятия  | 80 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 78 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.07. Семейное право**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 − применять нормативно правовые акты при разрешении практических ситуаций;

 − составлять брачный договор и алиментное соглашение;

− оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

− анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно–правовых отношений. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

− основные понятия и источники семейного права;

− содержание основных институтов семейного права.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 67 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 45 |
| Лабораторно - практические занятия  | 10 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 22 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.08. Гражданский процесс**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 - применять на практике нормы гражданского процессуального права;

 - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

 - применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- гражданский процессуальный кодекс РФ;

 - 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 138 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 92 |
| Лабораторно - практические занятия  | 30 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 46 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.09. Страховое дело**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 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 1.4. 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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

 - оперировать страховыми понятиями и терминами;

- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

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

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - правовые основы осуществления страховой деятельности;

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

- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;

 - органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 108 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 72 |
| Лабораторно - практические занятия  | 14 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 36 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.10. Статистика**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 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

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее предоставления;

- 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.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 67 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 45 |
| Лабораторно - практические занятия  | 12 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 22 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**.АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.11. Экономика организации**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационноправовых 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.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 90 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 60 |
| Лабораторно - практические занятия  | 24 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 30 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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 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.

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

 - основы организации работы коллектива исполнителей;

 - принципы делового общения в коллективе;

 - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

- информационные технологии в сфере управления.

 Количество часов на освоение программы дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 64 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 42 |
| Лабораторно - практические занятия  | 10 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 22 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.13. Документационное обеспечение управления**

 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 − понятие документа, его свойства, способы документирования;

 − правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);

 − систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);

− особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 90 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 60 |
| Лабораторно - практические занятия  | 40 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 30  |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**учебной дисциплины ОП.14. Информационное технологии в профессиональной деятельности**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

- работать с информационными справочно-правовыми средствами;

- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

 - работать с электронной почтой;

 - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

- понятие информационных систем и информационных технологий;

- понятие правовой информации, как среды информационной системы;

 - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочноправовых систем;

 - теоретические основы, виды и структуры баз данных;

 - возможности сетевых технологий работы с информацией.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 104 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 69 |
| дифференцированный зачет | 60 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 35 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет  |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

 **учебной дисциплины ОП.15. Безопасность жизнедеятельности**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

. 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 в быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения;

 - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

 - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе безопасности России;

 - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в 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 неё в добровольном порядке;

 - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений в которых имеются военно-учетные специальности родственные полученной специальности СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

 Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 102 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 68 |
| Лабораторно- практические занятия  | 35 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 34 |
| Итоговая аттестация  | Дифференцированный зачет |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

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

 Процесс изучения направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

 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.

С целью овладения указанным видом профессиональной 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать:

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

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

 - структуру трудовых пенсий;

 - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

 - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности;

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

 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 655 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 485 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 170 |
| Учебная практика  | 36 |
| Производственная практика (по профилю и специальности)  | 108 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

Содержание разделов ПМ: МДК 01.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

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

Процесс изучения направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

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

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

 ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:

 - подержания 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

 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

|  |  |
| --- | --- |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося , в том числе: | 471 |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | 362 |
| самостоятельной работы обучающегося -  | 109 |
| Учебная практика  | 36 |
| Производственная практика (по профилю и специальности)  | 108 |
| Итоговая аттестация  | Экзамен  |

 Содержание разделов ПМ: МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

**производственной (преддипломной) практики**

1. Область применения программы Преддипломная практика является неотъемлемой частью образовательного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста в области права социального обеспечения, проводится после освоения обучающимся программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе. Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов деятельности (ВПД):

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

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

2. Сроки и продолжительность практики Преддипломная практика обучающихся по специальности 40.02.01. Право и организация солциального обеспечения проводится на последнем курсе, продолжительность практики составляет 4 недели.

3. Цель практики

Целью проведения преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю работы в органах пенсионного фонда и социальной защиты, овладение студентами навыками профессиональной деятельности юриста в органах социальной защиты и пенсионного фонда, развитие профессионального мышления, овладение общими и профессиональными компетенциями, определенными ФГОС СПО.

 4. Задачи практики:

 • последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;

 • целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

 • связь практики с теоретическим обучением

 5. Место прохождения практики Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период практики студенты знакомятся со структурой и организацией работы учреждения в целом, затем с различными ее отделами и документационным обеспечением их деятельности; приобретают навыки работы с современными компьютерными программами; знакомятся с правилами заполнения документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, документов на выплату пенсий, социальных пособий и компенсаций, ежемесячных денежных выплат и предоставление мер социальной поддержки населения, в том числе:

 • Работа в Управлении Пенсионного Фонда РФ:

- работа в отделе персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.;

 - работа в отделе оценки пенсионных прав застрахованного лица;

 - работа в отделе назначения и перерасчета выплаты пенсий; - работа в отделе выплаты пенсий.

• Работа в управлении социальной защиты населения:

- работа в отделе организации работы по назначению и выплате государственных пособий на детей;

 - организация работы органов по назначению и выплаты социальных льгот и компенсаций;

- организация работы отдела по труду и социальным вопросам;

- организация работы юридического отдела и кадровой службы;

- организация работы в муниципальном учреждении социально