

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Декан СФФ

Вождаева Л.И.

24.04

2019 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
среднего профессионального образования

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – юрист

2019 г.

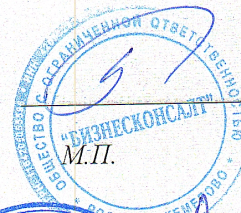


Разработчики: Шейфель О.А., к.т.н., зам. декана по УМ и НР; Лапицкая С.В., зав. кафедрой, преподаватель «ОГСЭД».

ООП СПО по специальности рассмотрена на заседании кафедры «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин» 15.04 2019 г. протокол № 8  
Зав. кафедрой «ОГСЭД» \_\_\_\_\_ С.В. Лапицкая

Эксперты от работодателя:

ООО «БизнесКонсалт» Генеральный директор



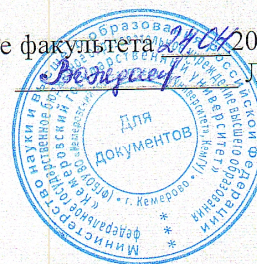
А.В. Баженов

Управление социальной защиты населения Администрации города Кемерово  
Начальник управления



Е.В. Сидорова

ООП СПО по специальности утверждена на Ученом совете факультета 15.04 2019 г. протокол № 8 Декан СТФ \_\_\_\_\_ П.И. Вожаева





## Содержание

Общие положения.....	4
Общая характеристика основной образовательной программы.....	5
Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	5
Планируемые результаты освоения основной образовательной программы.....	5
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.....	11
Требования к материально-техническому оснащению образовательного процесса.....	74
Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы.....	87
Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственной услуги реализации основной образовательной программы.....	87
Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).....	87
Оценка качества освоения основной образовательной программы.....	88

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - ООП СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05. 2014 г. № 508 (далее - ФГОС СПО).

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Нормативные документы для разработки ООП СПО:

1. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

3. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

5. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413».

6. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

7. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1645 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413».

8. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413».

9. Приказ Минобрнауки России от 14.09.2016 г. № 1193 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования».

10. Профессиональный стандарт «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 680н.

11. Профессиональный стандарт «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 681н.

12. Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 октября 2013 г. № 571н.



13. Профессиональный стандарт «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 677н.

14. Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 678н.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам основной образовательной программы СПО: юрист.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 5400 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **3.1 Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

### **3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация – юрист
ВПД.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
ВПД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается

## **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной образовательной программы выпускники должны овладеть общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК) по соответствующим видам деятельности, представленных в таблицах 2, 3, 4.



## Общие компетенции

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

Таблица 3

## Вид профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>
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.
ПК 2.4	Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.
ПК 2.5	Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

Таблица 4

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту

Вид профессиональной деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>ВПД 1</p> <p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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-</li> </ul>



	<p>правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
<p>ВПД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>

<p>Российской Федерации.</p>	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять</li> </ul>
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>их подчиненность, порядок функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать интернет-ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений;</li> <li>- содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения.</li> </ul>
	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>

## **5 АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины БД.01. Русский язык**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.



**Объем учебной дисциплины:** 162 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Введение.** Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

**Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи.**

Тема 1.1 Язык и речь. Функциональные стили речи.

Тема 1.2 Научный стиль речи, жанры. Официально-деловой стиль речи, его жанры. Правописание гласных в корнях слов. Знаки препинания в простом предложении.

Тема 1.3 Публицистический и художественный стили речи. Правописание согласных в корнях слов.

Тема 1.4 Текст. Признаки, структура текста. Информационная переработка текста.

Тема 1.5 Функционально-смысловые типы речи. Сочинение-рассуждение.

**Раздел 2 Лексика и фразеология.**

Тема 2.1 Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значение слова.

Тема 2.2 Русская лексика с точки зрения происхождения и употребления.

Тема 2.3 Фразеологизмы. Афоризмы. Правописание окончаний имен существительных.

Тема 2.4 Лексические и фразеологические нормы.

**Раздел 3 Фонетика, орфоэпия, графика, орфография.**

Тема 3.1 Фонетические единицы, фонетический разбор.

Тема 3.2 Орфоэпические нормы, орфоэпические словари.

Тема 3.3 Основные правила русской орфографии.

**Раздел 4 Морфемика и словообразование.**

Тема 4.1 Понятие морфемы. Словообразование.

**Раздел 5 Морфология и орфография.**

Тема 5.1 Имя существительное. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных.

Тема 5.2 Имя прилагательное. Правописание имен прилагательных.

Тема 5.3 Имя числительное. Правописание и употребление в речи имен числительных.

Тема 5.4 Местоимение.

Тема 5.5 Глагол. Правописание глаголов.

Тема 5.6 Причастие и деепричастие как особые формы глагола.

Тема 5.7 Наречие. Правописание наречий.

**Раздел 6 Служебные части речи.**

Тема 6.1 Предлог. Правописание предлогов.

Тема 6.2 Союзы. Частицы. Правописание.

**Раздел 7 Синтаксис и пунктуация.**

Тема 7.1 Основные единицы синтаксиса: предложение и словосочетание.

Тема 7.2 Знаки препинания в простом предложении.

Тема 7.3 Способы передачи чужой речи.

Тема 7.4 Сложное предложение. Сложносочиненное предложение.

Тема 7.5 Сложноподчиненное предложение и знаки препинания в нем.

Тема 7.6 Бессоюзное сложное предложение.

Тема 7.7 Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.

Тема 7.8 Подготовка к тестированию. Повторение.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
БД.02 Литература**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

**Объем дисциплины:** 222 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Введение.** Русская литература на рубеже веков.

Вводное занятие. Русская литература в контексте мировой культуры.

**Раздел 1 Русская литература первой половины 19 века.**

Тема 1.1 Лирика А.С. Пушкина.

Тема 1.2 Поэма А.С. Пушкина «Медный всадник».

Тема 1.3 Творчество М.Ю. Лермонтова.

Тема 1.4 Творчество Н.В. Гоголя.

**Раздел 2 Русская литература второй половины 19 века.**

Тема 2.1 Пьеса А.Н. Островского «Гроза».

Тема 2.2 Роман И.А. Гончарова «Обломов».

Тема 2.3 Роман И.С. Тургенева «Отцы и дети».

Тема 2.4 Роман Н.Г. Чернышевского «Что делать?».

Тема 2.5 Лирика Ф.И. Тютчева.

Тема 2.6 Лирика А.А. Фета.

Тема 2.7 Лирика Н.А. Некрасова.

Тема 2.8 Поэма Н. А. Некрасова «Кому на Руси жить хорошо».

Тема 2.9 Лирика А.К. Толстого.

Тема 2.10 Повесть Н.С. Лескова «Очарованный странник».

Тема 2.11 Роман М.Е. Салтыкова-Щедрина «История одного города».

Тема 2.12 Роман Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание».

- Тема 2.13 Образ Родиона Раскольникова.  
Тема 2.14 Роман-эпопея «Война и мир» Л.Н. Толстого.  
Тема 2.15 «Любимые» герои Толстого.  
Тема 2.16 Роль великих полководцев и народа в истории.  
Тема 2.17 Рассказы А.П. Чехова.  
Тема 2.18 Пьеса А.П. Чехова «Вишневый сад».

### **Раздел 3 Литература первой половины 20 века.**

- Тема 3.1 Творчество И. А. Бунина.  
Тема 3.2 Творчество А.И. Куприна.  
Тема 3.3 Творчество Максима Горького.  
Тема 3.4 Пьеса Максима Горького «На дне».  
Тема 3.5 «Серебряный век» в русской поэзии.  
Тема 3.6 Творчество А.А. Блока.  
Тема 3.7 Поэма Александра Блока «Двенадцать».  
Тема 3.8 Творчество О.Э. Мандельштама.  
Тема 3.9 Творчество В.В. Маяковского.  
Тема 3.10 Творчество Сергея Есенина.  
Тема 3.11 Творчество М.И. Цветаевой.  
Тема 3.12 Творчество А.А. Ахматовой.  
Тема 3.13 Творчество Б. Л. Пастернака.  
Тема 3.14 Роман Б. Л. Пастернака «Доктор Живаго».  
Тема 3.15 Роман М.А. Булгакова «Белая гвардия», «Мастер и Маргарита» (по выбору).  
Тема 3.16 Повесть А.П. Платонова «Котлован».  
Тема 3.17 Роман М.А. Шолохова «Тихий Дон».

### **Раздел 4 Литература периода ВОВ и послевоенных лет.**

- Тема 4.1 Творчество А.Т. Твардовского.  
Тема 4.2 Творчество Мусы Джалиля.  
Тема 4.3 «Колымские рассказы» В.Т. Шаламова.  
Тема 4.4 Творчество А.И. Солженицына.  
Тема 4.5 Роман «Архипелаг Гулаг» А.И. Солженицына.  
Тема 4.6 Размышления о прошедшей войне. Проза В.В. Быкова.

### **Раздел 5 Литература второй половины 20 века**

- Тема 5.1 «Городская проза».  
Тема 5.2 «Деревенская проза».  
Тема.5.3 «Громкая лирика» и творчество Б. Ахмадуллиной.  
Тема 5.4 «Тихая лирика» и творчество Н. Рубцова.  
Тема 5.5 «Жизнь в песне» и творчество В.С. Высоцкого.  
Тема 5.6.Поэтическая экскурсия по столице Кузбасса  
Тема 5.7 Пьеса А.В. Вампилова «Утиная охота».

### **Раздел 6 Литература последнего десятилетия**

- Тема 6.1 Драматургия Евгения Гришковца.  
Тема 6.2 Лирика Ларисы Рубальской.

### **Раздел 7 Зарубежная литература.**

- Тема 7.1 Зарубежная поэзия.  
Тема 7.2 Зарубежная Новеллистика.



**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
БД.03 Иностранный язык**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля;
- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

**Объем дисциплины:** 194 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Основной модуль.**

Тема 1.1. Цели и задачи изучения иностранного (английского, немецкого, французского) языка.

Тема 1.2 Временные формы (английского, немецкого, французского) глагола.

Тема 1.3 Основные понятия в грамматике. Морфология.

Тема 1.4 Закрепление базового лексико-грамматического курса.

**Раздел 2 Профессионально направленный модуль.**

Тема 2.1 Синтаксические конструкции.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
БД. 04 История**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

**Объем дисциплины:** 233 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

## **Введение.**

### **Раздел 1 Древнейшая стадия истории человечества.**

Тема 1.1 Происхождение человека. Люди эпохи палеолита. Неолитическая революция и ее последствия.

### **Раздел 2 Цивилизации древнего мира.**

Тема 2.1 Древнейшие государства. Великие державы Древнего Востока.

Тема 2.2 Древняя Греция. Древний Рим.

Тема 2.3 Культура и религия. Древнего мира.

### **Раздел 3 Цивилизации Запада и Востока в Средние века.**

Тема 3.1 Великое переселение народов и образование варварских королевств в Европе. Возникновение ислама. Арабские завоевания.

Тема 3.2 Византийская империя. Восток в Средние века.

Тема 3.3 Империя Карла Великого и ее распад. Феодалная раздробленность в Европе. Основные черты западноевропейского феодализма.

Тема 3.4 Средневековый западноевропейский город. Католическая церковь в Средние века. Крестовые походы.

Тема 3.5 Зарождение централизованных государств в Европе. Средневековая культура Западной Европы. Начало Ренессанса.

### **Раздел 4 От Древней Руси к Российскому государству.**

Тема 4.1 Образование Древнерусского государства. Крещение Руси и его значение.

Тема 4.2 Общество Древней Руси. Раздробленность на Руси.

Тема 4.3 Древнерусская культура. Монгольское завоевание и его последствия.

Тема 4.4 Начало возвышения Москвы.

Тема 4.5 Образование единого Русского государства.

### **Раздел 5 Россия в XVI-XVII веках: от Великого княжества к Царству.**

Тема 5.1 Россия в правление Ивана Грозного. Смутное время начала XVII века.

Тема 5.2 Экономическое и социальное развитие России в XVII веке. Народные движения. Становление абсолютизма в России. Внешняя политика России в XVII веке.

Тема 5.3 Культура Руси конца XIII-XVII веков.

### **Раздел 6 Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках.**

Тема 6.1 Экономическое развитие и перемены в западноевропейском обществе. Великие географические открытия. Образование колониальных империй.

Тема 6.2 Возрождение и гуманизм в Западной Европе. Реформация и контрреформация. Становление абсолютизма в европейских странах. Англия в XVII-XVIII веках.

Тема 6.3 Страны Востока в XVI-XVIII веках Страны Востока и колониальная экспансия европейцев. Международные отношения в XVII-XVIII веках.

Тема 6.4 Развитие европейской культуры и науки в XVII-XVIII веках. Эпоха Просвещения. Война за независимость и образование США. Французская революция конца XVIII века.

### **Раздел 7 Россия в конце XVII-XVIII веке: от Царства к Империи.**

Тема 7.1 Россия в эпоху Петровских преобразований.

Тема 7.2 Экономическое и социальное развитие в XVIII веке. Народные движения.

Тема 7.3 Внутренняя и внешняя политика России в середине - второй половине XVIII века.

Тема 7.4 Русская культура XVIII века.

### **Раздел 8 Становление индустриальной цивилизации.**

Тема 8.1 Промышленный переворот и его последствия. Международные отношения.

Тема 8.2 Политическое развитие стран Европы и Америки. Развитие западноевропейской культуры.

### **Раздел 9 Процесс модернизации в традиционных обществах Востока.**

Тема 9.1 Колониальная экспансия европейских стран. Индия, Китай и Япония.

## **Раздел 10 Российская империя в XIX веке.**

Тема 10.1 Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века. Движение декабристов.

Тема 10.2 Внутренняя политика Николая I. Общественное движение во второй четверти XIX века.

Тема 10.3 Внешняя политика России во второй четверти XIX века.

Тема 10.4 Отмена крепостного права и реформы 60-70-х годов XIX века. Контрреформы.

Тема 10.5 Общественное движение во второй половине XIX века. Русская культура XIX века.

Тема 10.6 Экономическое развитие во второй половине XIX века. Внешняя политика России во второй половине XIX века.

## **Раздел 11 От Новой истории к Новейшей.**

Тема 11.1 Мир в начале XX века. Пробуждение Азии в начале XX века.

Тема 11.2 Россия на рубеже XIX-XX веков. Революция 1905-1907 годов в России.

Тема 11.3 Россия в период столыпинских реформ Серебряный век русской культуры.

Тема 11.4 Первая мировая война. Боевые действия 1914-1918 годов. Первая мировая война и общество.

Тема 11.5 Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю. Октябрьская революция в России и ее последствия.

Тема 11.6 Гражданская война в России.

## **Раздел 12 Мир между двумя мировыми войнами.**

Тема 12.1 Европа и США. Недемократические режимы.

Тема 12.2 Турция, Китай, Индия, Япония. Международные отношения.

Тема 12.3 Культура в первой половине XX века. Новая экономическая политика в Советской России. Образование СССР.

Тема 12.4 Индустриализация и коллективизация в СССР.

Тема 12.5 Советское государство и общество в 1920-1930-е годы Советская культура в 1920-1930-е годы.

## **Раздел 13 Вторая мировая война. Великая Отечественная война.**

Тема 13.1 Накануне мировой войны.

Тема 13.2 Первый период Второй мировой войны. Бои на Тихом океане.

Тема 13.3 Второй период Второй мировой войны.

## **Раздел 14 Мир во второй половине XX - начале XXI веков.**

Тема 14.1 Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны». Ведущие капиталистические страны.

Тема 14.2 Страны Восточной Европы. Крушение колониальной системы.

Тема 14.3 Индия, Пакистан, Китай. Страны Латинской Америки. Международные отношения.

Тема 14.4 Развитие культуры второй половины XX - начала XXI веков.

## **Раздел 15 Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 годы.**

Тема 15.1 СССР в послевоенные годы. СССР в 1950 - начале 1960-х годов.

Тема 15.2 СССР во второй половине 1960-х - начале 1980-х годов.

Тема 15.3 СССР в годы Перестройки.

Тема 15.4 Развитие советской культуры (1945-1991-е годы).

## **Раздел 16 Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков.**

Тема 16.1 Россия в конце XX - начале XXI века.



**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**БД.05 Физическая культура**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности,
- использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;
- владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности.

**Объем дисциплины:** 176 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 Легкая атлетика.**

Тема 1.1 Техника бега на короткие и средние дистанции.

Тема 1.2 Техника передачи эстафетной палочки. Виды эстафет.

Тема 1.3 Техника прыжка в длину с места. Техника безопасности при выполнении прыжка.

Тема 1.4 Техника метания: на дальность, в цель. Техника безопасности при метании.

**Раздел 2. Настольный теннис.**

Тема 2.1 Стойки, перемещения. Хват ракетки. Основные правила игры.

Тема 2.2 Техника и виды ударов по мячу. Учебно-тренировочная игра.

Тема 2.3 Техника подачи мяча, разновидности подач. Правила подачи и приема мяча.

Тема 2.4 Отработка атакующих ударов при приеме мяча

Тема 2.5 Техника атакующих ударов, виды ударов. Техника безопасности при приеме мяча.

**Раздел 3 Баскетбол.**

Тема 3.1 Техника перемещения, без мяча и с мячом, исходные положения.

Тема 3.2 Техника владения мячом на месте и в движении.

Тема 3.3 Техника выполнения и виды бросков. Техника штрафного броска.

Тема 3.4 Техника и правила игры в стритбол. Тактические командные действия. Взаимодействие игроков в команде.

**Раздел 4 Волейбол.**

Тема 4.1 Техника перемещения, исходные положение, функции игроков.

Тема 4.2 Техника передачи и приёма мяча на месте и в движении. Техника безопасности при передачах мяча.

Тема 4.3 Виды и техника подачи мяча. Учебно-тренировочные игры.

Тема 4.4 Техника нападающего удара, приём нападающего удара, страховка нападающих. Учебно-тренировочная игра.

Тема 4.5 Техника постановки блока. Виды блокирования. Страховка блокирующих. Подбор мяча от сетки. Учебно-тренировочная игра.

Тема 4.6 Тактические командные действия. Взаимодействия игроков в команде. Тренировочная игра.

#### **Раздел 5 Гимнастика.**

Тема 5.1 Перестроения на месте и в движении.

Тема 5.2 Прикладные упражнения.

Тема 5.3 Комплексы упражнений. Структура составления и выполнения комплексов. Акробатическая связка.

Тема 5.4 Подготовка, проведение контрольных испытаний.

#### **Раздел 6 Мини-футбол.**

Тема 6.1 Техника безопасности на стадионе при игре в мини-футбол. Исходные положение, перемещения. Техника ударов по мячу.

Тема 6.2 Техника выполнения: передач мяча внешней стороной стопы, внутренней; отбора мяча: обманных движений (финт).

Тема 6.3 Техника игры вратаря. Техника ударов по мячу головой; на месте в прыжке; в движении.

Тема 6.4 Учебно-тренировочные игры. Тактические командные действия.

#### **Раздел 7 Плавание.**

Тема 7.1 Плавание.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- знание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

– знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;

– знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

**Объем дисциплины:** 105 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 Сохранение здоровья и обеспечение личной безопасности.**

**Введение.**

Тема 1.1 Здоровье и здоровый образ жизни.

Тема 1.2 Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.

Тема 1.3 Репродуктивное здоровье.

Тема 1.4 Правовые основы взаимоотношения полов.

Тема 1.5 Правила и безопасность дорожного движения.

**Раздел 2 Государственная система обеспечения безопасности населения.**

Тема 2.1 Чрезвычайные ситуации.

Тема 2.2 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (РСЧС).

Тема 2.3 Гражданская оборона (ГО) – составная часть обороноспособности страны.

Тема 2.4 Защита населения от ЧС.

Тема 2.5 Аварийно-спасательные и другие неотложные работы (АСДНР).

Тема 2.6 Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств РФ по защите населения и территорий от ЧС.

Тема 2.7 Террористические акты.

Тема 2.8 Государственные службы по охране здоровья и безопасности населения.

**Раздел 3 Основы обороны государства и воинская обязанность.**

Тема 3.1 Вооруженные силы РФ.

Тема 3.2 Воинская обязанность. Военная служба.

Тема 3.3 Воинская дисциплина и ответственность.

**Раздел 4 Основы медицинских знаний.**

Тема 4.1 Понятие о первой помощи.

Тема 4.2 Правила оказания первой медицинской помощи.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
БД.07 Астрономия**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

– сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;

– понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;



- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

**Объем дисциплины:** 54 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Введение.**

Тема 1 История развития астрономии.

Тема 2 Устройство Солнечной системы.

Тема 3 Строение и эволюция Вселенной.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ПД.01 Математика**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения углубленного курса дисциплины должны отражать:

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
- владение методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
- сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;
- владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;
- сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач;
- сформированность представлений о необходимости доказательств при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений;

- сформированность понятийного аппарата по основным разделам курса математики; знаний основных теорем, формул и умения их применять; умения доказывать теоремы и находить нестандартные способы решения задач;
- сформированность умений моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат;
- сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;
- владение умениями составления вероятностных моделей по условию задачи и вычисления вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследования случайных величин по их распределению.

**Объем дисциплины:** 350 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 Алгебра.**

Тема 1.1 Развитие понятия о числе.

Тема 1.2 Уравнения и неравенства.

Тема 1.3 Функции, их свойства и графики.

Тема 1.4 Корни, степени и логарифмы.

Тема 1.5 Степенные, показательные, логарифмические функции, уравнение и неравенства.

Тема 1.6 Основы тригонометрии.

**Раздел 2 Начала математического анализа.**

Тема 2.1 Пределы, производная.

Тема 2.2 Интеграл.

**Раздел 3 Геометрия.**

Тема 3.1 Координаты и векторы.

Тема 3.2 Прямые и плоскости в пространстве.

Тема 3.3 Многогранники.

Тема 3.4 Тела и поверхности вращения.

**Раздел 4 Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей.**

Тема 4.1 Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ПД.02 Информатика**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения углубленного курса дисциплины должны отражать:

- сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов;
- владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц;
- владение стандартными приемами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций

программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации;

- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними;

- владение компьютерными средствами представления и анализа данных;

- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

- владение системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира;

- овладение понятием сложности алгоритма, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки;

- владение универсальным языком программирования высокого уровня (по выбору), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умением использовать основные управляющие конструкции;

- владение навыками и опытом разработки программ в выбранной среде программирования, включая тестирование и отладку программ; владение элементарными навыками формализации прикладной задачи и документирования программ;

- сформированность представлений о важнейших видах дискретных объектов и об их простейших свойствах, алгоритмах анализа этих объектов, о кодировании и декодировании данных и причинах искажения данных при передаче; систематизацию знаний, относящихся к математическим объектам информатики; умение строить математические объекты информатики, в том числе логические формулы;

- сформированность представлений об устройстве современных компьютеров, о тенденциях развития компьютерных технологий; о понятии "операционная система" и основных функциях операционных систем; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;

- сформированность представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; знаний базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей, норм информационной этики и права, принципов обеспечения информационной безопасности, способов и средств обеспечения надежного функционирования средств ИКТ;

- владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними;

- владение опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов, пользоваться базами данных и справочными системами;

- сформированность умения работать с библиотеками программ; наличие опыта использования компьютерных средств представления и анализа данных.

**Объем дисциплины:** 150 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 Информационная деятельность человека.**

Тема 1.1 Информационное общество.

Тема 1.2 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

**Раздел 2 Информация и информационные процессы.**

Тема 2.1 Понятие информации и измерение информации.

Тема 2.2 Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютера: обработка информации.

Тема 2.3 Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: хранение, поиск и передача информации.

### **Раздел 3 Средства информационных и коммуникационных технологий.**

Тема 3.1 Архитектура компьютеров.

Тема 3.2 Объединение компьютеров в локальную сеть.

Тема 3.3 Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.

### **Раздел 4 Технологии создания и преобразования информационных объектов.**

Тема 4.1 Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.

Тема 4.2 Возможности динамических (электронных) таблиц.

Тема 4.3 Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.

Тема 4.4 Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах.

### **Раздел 5 Телекоммуникационные технологии.**

Тема 5.1 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Тема 5.2 Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях.

Тема 5.3 Сетевые информационные системы.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ПД.03 Экономика**

### **Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения углубленного курса дисциплины должны отражать:

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества;
- понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;
- сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет;
- умение различать факты, аргументы и оценочные суждения;
- анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства;
- знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике;
- умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире;
- сформированность представлений об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук; особенностях ее методологии и применимости экономического анализа в других социальных науках; понимание эволюции и сущности основных направлений современной экономической науки;
- владение системными экономическими знаниями, включая современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области экономики;
- владение приемами работы со статистической, фактической и аналитической экономической информацией; умение самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач;
- умение оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам социально-экономической политики государства;
- сформированность системы знаний об институциональных преобразованиях российской экономики при переходе к рыночной системе, динамике основных макроэкономических показателей и современной ситуации в экономике России.

**Объем дисциплины:** 210 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Введение.

Тема 1. Экономика и экономическая наука.

Тема 2. Семейный бюджет.

Тема 3. Товар и его стоимость.

Тема 4. Рыночная экономика.

Тема 5. Труд и заработная плата.

Тема 6. Деньги и банки.

Тема 7. Государство и экономика.

Тема 8. Международная экономика.

Тема 9 Особенности современной экономики России.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ПД.04 Право**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения углубленного курса дисциплины должны отражать:

- сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;



- владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- сформированность основ правового мышления и антикоррупционных стандартов поведения;
- сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.
- сформированность представлений о роли и значении права как важнейшего социального регулятора и элемента культуры общества;
- владение знаниями об основных правовых принципах, действующих в демократическом обществе;
- сформированность представлений о системе и структуре права, правоотношениях, правонарушениях и юридической ответственности;
- владение знаниями о российской правовой системе, особенностях ее развития;
- сформированность представлений о конституционном, гражданском, арбитражном, уголовном видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- сформированность правового мышления и способности различать соответствующие виды правоотношений, правонарушений, юридической ответственности, применяемых санкций, способов восстановления нарушенных прав;
- сформированность знаний об общих принципах и нормах, регулирующих государственное устройство Российской Федерации, конституционный статус государственной власти и систему конституционных прав и свобод в Российской Федерации, механизмы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц;
- понимание юридической деятельности как формы реализации права; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации, выработки и доказательной аргументации собственной позиции в конкретных правовых ситуациях с использованием нормативных актов.

**Объем дисциплины:** 192 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Юриспруденция как важная общественная наука.

Тема 2. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы. Роль права в жизни человека и общества.

Тема 3. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности.

Тема 4. Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации.

Тема 5. Правосудие и правоохранительные органы.

Тема 6. Гражданское право.

Тема 7. Защита прав потребителей.

- Тема 8. Правовое регулирование образовательной деятельности.  
Тема 9. Семейное право и наследственное право.  
Тема 10. Трудовое право.  
Тема 11. Административное право и административный процесс.  
Тема 12. Уголовное право и уголовный процесс.  
Тема 13. Международное право как основа взаимоотношений государств мира.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ПОО.01 История Кузбасса**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Требования к предметным результатам освоения базового курса дисциплины должны отражать:

- знать историю Кузбасса: процесс возникновения и развития в конкретной исторической обстановке с учётом факторов, закономерностей, особенностей и противоречий общества и деятельности человека;
- самостоятельно определять новые тенденции и явления исторического и общественно-политического процесса, происходящего в Кузбассе;
- вести аргументированную беседу по проблемам общественно-исторического процесса, происходящего на территории Кузнецкого края;
- уметь давать характеристику конкретной исторической эпохи в Кузбассе;
- знать основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной истории и истории родного края;
- знать периодизацию истории родного края;
- знать современные версии и трактовки важнейших проблем истории родного края;
- знать историческую обусловленность современных общественных процессов, происходящих в Кузбассе;
- определять особенности исторического пути Кузбасса, его роль в мировом сообществе;
- знать основные исторические термины и даты по истории родного края.

**Объем дисциплины:** 58 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 С древнейших времён до присоединения к Российскому государству.**

Тема 1.1. Земля Кузнецкая до присоединения к России.

**Раздел 2 Земля Кузнецкая становится российской (1618 – 1861 годы).**

Тема 2.1. Присоединение Кузнецкого края к Российскому государству.

**Раздел 3 Кузбасс в период капиталистического развития в середине XIX – начале XX веков.**

Тема 3.1 Кузнецкий край в пореформенный период.

Тема 3.2 Кузнецкий край на переломе веков.

**Раздел 4 Советский период в истории Кузбасса.**

Тема 4.1 Кузбассовцы в период Октябрьской революции и Гражданской войны (1917–1920 гг.).

Тема 4.2 Кузбасс в годы первых пятилеток.

Тема 4.3 Кузбасс в годы Великой Отечественной войны (1941–1945).

Тема 4.4 Кузбасс в 1945 – 1985 гг.

Тема 4.5 Кузбасс в 1985 – 1991 гг.

**Раздел 5 Кузбасс в 1990 - 2015 годах.**

Тема 5.1 Развитие Кузбасса в постсоветский период.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ПОО.01 Проектная деятельность**

**Перечень планируемых результатов обучения**

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.
- индивидуальный проект должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

**Объем дисциплины:** 58 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Наука и ее роль в современном обществе.

Тема 2. Методологические основы познания.

Тема 3. Методы научного исследования.

Тема 4. Понятие исследовательской и проектной деятельности студентов. Этапы исследовательского процесса.

Тема 5. Применение логических законов и правил. Логические основы аргументации.

Тема 6. Поиск, накопление и обработка научной информации.

Тема 7. Написание и оформление исследовательских и проектных работ студентов.

Тема 8. Защита исследовательских и проектных работ.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОГСЭ.01 Основы философии**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:

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.

**Объем дисциплины:** 68 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Введение.**

Тема 1 Основные категории и понятия философии.

Тема 2 Роль философии в жизни человека и общества.

**Раздел 1. Основы философского учения о бытии**

Тема 1.1. Бытие, материя как исходные философские категории. Теория диалектики: основные принципы бытия и законы развития.

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средних веков в поисках бытия.

Тема 1.3. Бытие в эпоху Возрождения и Нового времени.

Тема 1.4. Осмысление бытия в современной философии.

Тема 1.5. Русская философия в поисках бытия.

**Раздел 2. Сущность процесса познания. Основы научной, философской и религиозной картин мира.**

Тема 2.1. Сознание как высшая форма отражения.

Тема 2.2. Сущность познания.

Тема 2.3. Формы и методы научного познания.

Тема 2.4. Основы научной, философской и религиозной картин мира.

**Раздел 3. Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.**

Тема 3.1. Философия о происхождении и сущности человека.

**Раздел 4. О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий**

Тема 4.1. Философские концепции исторического развития.

- Тема 4.2. Философия и религия
- Тема 4.3. Философия искусства и культуры.
- Тема 4.4. Философия науки.
- Тема 4.5. Философия техники.
- Тема 4.6. Философия и глобальные проблемы современности.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОГСЭ.02 История**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX – 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 законодательных и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

**Умения:**

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

- 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.

**Объем дисциплины:** 68 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX – XXI вв.).**

Тема 1.1. Развитие СССР и его место в мире в 80-е гг. XX века.

Тема 1.2 Россия и мир в 90-е гг. XX века.

Тема 1.3 Современная экономическая, политическая и культурная ситуация в России и мире.

Тема 1.4 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начала XXI вв. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.

Тема 1.5 Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; Содержание и назначение важнейших законодательных и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

**Раздел 2. О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.**

Тема 2.1 Развитие науки, культуры, религии и их роль в укреплении государства.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

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

**Умения:**

- 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;

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 130 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Основной курс: основы общения на иностранном языке. Лексика. Фразеология. Морфология. Синтаксис.**

Тема 1.1. Основные понятия в грамматике. Части речи и члены предложения.

Тема 1.2. Фразеологизмы и фразеологические обороты. Лексика. Синонимы и антонимы.

Раздел. 2. Основы делового языка.

Тема 2.1. Основы делового языка по специальности.

Тема 2.2. Профессиональное общение.

**Раздел 3. Техника перевода профессионально ориентированных текстов.**

Тема 3.1. Термины и способы их выражения. Основные сокращения.

Тема 3.2. Особенности перевода научно-технической литературы. Словообразование.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

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

- основы здорового образа жизни.

**Умения:**

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 244 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Легкая атлетика.**

Тема 1.1.Техника бега на короткие и средние дистанции.

Тема 1.2.Техника передачи эстафетной палочки.

Тема 1.3.Техника прыжка в длину с места.

Тема 1.4.Техника метания: на дальность, в цель. Инструктаж по технике безопасности при метании гранаты на дальность.

### **Раздел 2. Настольный теннис.**

Тема 2.1. Стойки, перемещения. Хват ракетки. Основные правила игры.

Тема 2.2.Техника ударов по мячу, виды ударов.

Тема 2.3.Техника подачи мяча, разновидности подач. Правила подачи и приема мяча. Учебно-тренировочная игра.

Тема 2.4.Отрабатывание техники подач и приёма мяча; парная игра.

Тема 2.5.Техника атакующих ударов, виды ударов. Учебно-тренировочная игра.

Судейство игр.

### **Раздел 3. Баскетбол.**

Тема 3.1.Техника передвижения без мяча и с мячом. Основные правила игры.

Тема 3.2.Техника владения мячом на месте и в движении.

Тема 3.3.Техника выполнения бросков мяча. Правила и судейство штрафного броска.

Тема 3.4.Техника и правила игры в стритбол.

### **Раздел 4. Волейбол.**

Тема 4.1.Техника перемещения, исходные положения, функции игроков.

Тема 4.2.Техника передачи и приёма мяча на месте и в движении.

Тема 4.3.Виды и техника подачи мяча. Техника безопасности при подаче мяча.

Тренировочная игра.

Тема 4.4.Техника нападающего удара, приём нападающего удара. Страховка нападающего удара. Учебная игра.

Тема 4.5.Техника постановки блока. Тренировочная игра.

Тема 4.6. Тактические командные действия. Тренировочная игра. Основные правила и судейство игры.

### **Раздел 5. Гимнастика.**

Тема 5.1.Перестроения на месте и в движении.

Тема 5.2.Прикладные упражнения.

Тема 5.3.Комплексы упражнений с предметами и без предметов. Структура выполнения комплексов.

Тема 5.4.Подготовка, тренировка норм и требований ГТЗО по гимнастике. Контрольные испытания.

### **Раздел 6. Футбол, мини-футбол.**

Тема 6.1. Техника владения мячом: передачи остановки мяча на месте в движении. Основные правила игры в футбол.

Тема 6.2.Техника владения мячом: передачи в движении, приёмы игры вратаря. Техника безопасности во время игры.

Тема 6.3.Техника ударов по мячу головой. Техника ударов по воротам. Учебно-тренировочная игра.

Тема 6.4.Учебно-тренировочная игра в мини-футбол. Судейство игр.

### **Раздел 7 Плавание.**

Тема 7.1. Техника безопасности на воде и в бассейне. Виды техники плавания.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОГСЭ.05 Культура речи**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров.

**Умения:**

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с нормами делового общения.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 72 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Введение. Общие сведения о языке и речи.**

**Раздел 1. Литературный язык и языковая норма.**

Тема 1.1. Литературный язык - высшая форма развития национального языка. Система норм русского литературного языка.

**Раздел 2. Система языка и ее стилистическая характеристика.**

- Тема 2.1. Фонетика как учение о звуковой стороне речи.  
Тема 2.2. Орфоэпия как учение о правилах произношения. Акцентология.  
Тема 2.3. Принципы русской орфографии.  
Тема 2.4. Лексика и фразеология. Основные виды лексических и фразеологических ошибок. Лексические и фразеологические нормы.  
Тема 2.5. Морфология. Морфологические нормы.  
Тема 2.6. Синтаксис и пунктуация. Синтаксические нормы.  
**Раздел 3. Текст как речевое произведение.**  
Тема 3.1. Текст, его структура. Функционально-смысловые типы текстов.  
Тема 3.2. Функциональные стили русского языка.  
Тема 3.3. Жанры деловой устной и письменной речи. Жанры учебно-научной речи.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОГСЭ.06 Психология общения**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

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

**Умения:**

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 72 академических часа.

### **Краткая аннотация содержания дисциплины**

#### **Введение в учебную дисциплину.**

#### **Раздел 1. Психология общения.**

Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).

Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).

Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).

Тема 1.5. Формы делового общения и их характеристики.

#### **Раздел 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.**

Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики.

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.

#### **Раздел 3 Этические формы общения.**

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01 Математика**

### **Перечень планируемых результатов обучения**

#### **Знания:**

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

#### **Умения:**

- 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;

#### **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 75 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Основные численные методы решения прикладных задач.**

Тема 1.1. Комплексные числа.

Тема 1.2. Матрицы и определители.

Тема 1.3. Системы линейных алгебраических уравнений.

**Раздел 2. Основные понятия и методы математического анализа.**

Тема 2.1. Производные функции.

Тема 2.2. Исследование функций с помощью производных.

**Раздел 3. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения.**

Тема 3.1. Неопределенный интеграл.

Тема 3.2. Определенный интеграл.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ЕН.02 Информатика**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

– 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.

**Умения:**

– использовать базовые системные программные продукты;

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 75 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.**

Тема 1.1 Информация и информационные процессы.

Тема 1.2. Информация и её свойства.

**Раздел 2. Общие принципы организации и работы персонального компьютера.**

Тема 2.1. Представление информации в ПК.

Тема 2.2. Программное управление и обеспечение компьютером.

**Раздел 3. Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем.**

Тема 3.1. Аппаратная реализация компьютера.

Тема 3.2. Программное обеспечение ПК.

Тема 3.3. Компьютерные (вычислительные) сети.

**Раздел 4. Базовые системные программные продукты.**

Тема 4.1. Работа в операционной системе Windows.

Тема 4.2 Программы: обслуживания дисков, программы-архиваторы.

Тема 4.3 Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

**Раздел 5. Пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.**

Тема 5.1 Технология обработки текстовой информации.

Тема 5.2. Обработка данных средствами электронных таблиц.

Тема 5.3 Работа с графической информацией.

Тема 5.4 Электронные презентации.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 Теория государства и права**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

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

- применять на практике нормы различных отраслей права;

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 91 академический час.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Теория государства.**

Тема 1.1. Происхождение государства.

Тема 1.2. Государство: понятие, признаки, сущность, функции.

Тема 1.3. Форма государства.

Тема 1.4. Механизм (аппарат) государства.

**Раздел 2. Государство и гражданское общество.**

Тема 2.1. Государство в политической системе общества.

Тема 2.2. Правовое государство.

**Раздел 3. Теория права.**

Тема 3.1. Происхождение и сущность права.

Тема 3.2. Источники (формы) права и правотворчество.

Тема 3.3. Типы права и основные правовые семьи современности.

Тема 3.4. Система права.

Тема 3.5. Норма права.

Тема 3.6. Применение права.

Тема 3.7. Правоотношение.

Тема 3.8. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.

### **Аннотация**

#### **к рабочей программе дисциплины ОП.02 Конституционное право**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- 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.

##### **Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 73 академических часа.

### **Краткая аннотация содержания дисциплины**

#### **Раздел 1. Общая характеристика конституционного права.**

Тема 1.1. Конституционное право как отрасль права РФ. Система и источники конституционного права.

#### **Раздел 2. Конституция РФ – основной закон РФ.**

Тема 2.1. Понятие и классификация конституций. Юридические свойства, сущность и структура Конституции РФ.

Тема 2.2. Конституционные поправки, пересмотр и толкование Конституции РФ.

#### **Раздел 3. Основы конституционного строя РФ.**

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя РФ Суверенитет народа.

Тема 3.2. Политические и духовные основы конституционного строя РФ  
Экономическая и социальная основа конституционного строя.

#### **Раздел 4. Основы правового статуса личности.**

Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности.

Тема 4.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина.

Тема 4.3. Гарантии прав и свобод человека и гражданина.

#### **Раздел 5. Федеративное устройство.**

Тема 5.1. Конституционно-правовой статус РФ Конституционно-правовой статус субъектов РФ.

Тема 5.2. Органы власти Российской Федерации Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ.

#### **Раздел 6. Избирательная система РФ.**

Тема 6.1. Понятие избирательного права. Принципы избирательного права.  
Избирательный процесс в РФ.

#### **Раздел 7. Президент РФ.**

Тема 7.1. Конституционно-правовой статус Президента РФ. Конституционные полномочия Президента РФ.

#### **Раздел 8. Федеральное Собрание РФ.**

Тема 8.1. Структура Федерального Собрания. Совет Федерации. Государственная Дума.

Тема 8.2. Законодательный процесс.

#### **Раздел 9. Правительство РФ.**

Тема 9.1. Правительство РФ - орган исполнительной власти РФ.

#### **Раздел 10. Конституционные основы правосудия.**

Тема 10.1. Судебная система и прокуратура в РФ.

**Раздел 11. Конституционные основы местного самоуправления.**

Тема 11.1. Понятие и сущность местного самоуправления.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.03 Административное право**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.



ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 108 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Управление как объект административно-правового регулирования. Исполнительная власть.

Тема 2. Административное право как отрасль права. Административное право как наука.

Тема 3. Механизм административно-правового регулирования.

Тема 4. Административно-правовой статус индивидуальных субъектов.

Тема 5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.

Тема 6. Общественные и другие негосударственные объединения, предприятия некоммерческие организации как субъекты административного права.

Тема 7. Государственные и муниципальные служащие.

Тема 8. Формы государственного управления. Административно-правовые акты.

Тема 9. Административно-правовой режим.

Тема 10. Методы государственного управления.

Тема 11. Административное принуждение.

Тема 12. Административное правонарушение. Административная ответственность.

Тема 13. Административное наказание.

Тема 14. Административный процесс.

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях.

Тема 16. Законность в сфере государственного управления.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Основы экологического права**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- 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;

##### **Умения:**

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 48 академических часов.

#### **Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Понятие и источники экологического права

Тема 2. Экологические права и обязанности граждан и юридических лиц

Тема 3. Право собственности на природные ресурсы, право природопользования

Тема 4. Правовой механизм охраны окружающей среды

Тема 5. Виды экологических правонарушений и ответственность за них

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.05 Трудовое право**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- 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.

##### **Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 150 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1 Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве.

Тема 2 Права и обязанности работников и работодателей.

Тема 3 Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.

Тема 4 Содержание трудовой дисциплины.

Тема 5 Порядок разрешения трудовых споров.

Тема 6 Виды рабочего времени и времени отдыха.

Тема 7 Формы и системы оплаты труда работников.

Тема 8 Основы охраны труда.

Тема 9 Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 06 Гражданское право**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 150 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Понятие и основные источники гражданского права.

Тема 2. Понятие и особенности гражданско-правовых отношений.

Тема 3. Субъекты и объекты гражданского права.

Тема 4. Понятие, виды и условия действительности сделок.

Тема 5. Основные категории института представительства.

Тема 6. Понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности.

Тема 7. Юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства.

Тема 8. Основные вопросы наследственного права.

Тема 9. Гражданско-правовая ответственность.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 07 Семейное право**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

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

##### **Умения:**

- 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.

#### **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 60 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1 Понятие, предмет, принципы, метод и система семейного права. Источники семейного права.

Тема 2 Семейные правоотношения. Осуществление и защита семейных прав.

Тема 3 Брак.

Тема 4 Правоотношения родителей и детей.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 Гражданский процесс**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 108 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1 Гражданское процессуальное право и гражданское судопроизводство.**

Тема 1. Гражданское процессуальное право и гражданское судопроизводство.

Тема 2. Гражданские процессуальные отношения.

Тема 3. Виды и порядок гражданского судопроизводства.

Тема 4. Стороны и третьи лица в гражданском судопроизводств.

Тема 5. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве.

Тема 6. Участие в гражданском судопроизводстве органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц.

**Раздел 2 Порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда.**

Тема 1. Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве.

Тема 2. Судебные расходы. Судебные штрафы.

Тема 3. Процессуальные сроки.

Тема 4. Иск в гражданском процессе.

Тема 5. Подготовка дела к судебному разбирательству.

Тема 6. Судебное разбирательство.

Тема 7. Приказное производство.

Тема 8. Упрощенное производство.

Тема 9. Заочное производство.

Тема 10. Постановления суда первой инстанции.

Тема 11. Особое производство.

Тема 12. Нотариальное производство.

Тема 13. Производство в суде апелляционной инстанции.

Тема 14. Производство в суде кассационной инстанции.

Тема 15. Производство в суде надзорной инстанции.

Тема 16. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.

Тема 17. Производство по делам с участием иностранных лиц.

Тема 18. Медиация.

Тема 19. Третейское разбирательство (арбитраж).

Тема 20. Исполнительное производство.

Тема 21. Арбитражное судопроизводство.

Тема 22. Производство в Европейском Суде по правам человека.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.09. Страховое дело**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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;

**Умения:**

- оперировать страховыми понятиями и терминами;

- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 75 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификация видов и форм страхования.

Тема 2. Правовые основы осуществления страховой деятельности.

Тема 3. Органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

Тема 4. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования.



**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.10. Статистика**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 55 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Общие основы статистической науки.

Тема 2. Принципы организации государственной статистики.

Тема 3. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.

Тема 4. Техника расчета статистических показателей характеризующие социально-экономические явления.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.11. Экономика организации**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

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

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 73 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Организация: понятие и условия функционирования.

Тема 2. Экономика социальной сферы и ее особенности.

Тема 3. Основные фонды организации.

Тема 4. Оборотные средства организации.

Тема 5. Финансовые ресурсы организации.

Тема 6. Трудовые ресурсы организации и производительность труда.

Тема 7. Организация труда и заработной платы.

Тема 8. Цена и ценообразование предприятий.

Тема 9. Экономические основы развития организации.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.12. Менеджмент**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**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;

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 48 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Особенности современного менеджмента.**

Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента.

**Раздел 2. Основы организации работы коллектива исполнителей структурного подразделения.**

Тема 2.1 Организация и ее среда.

Тема 2.2 Планирование деятельности структурного подразделения.

Тема 2.3 Мотивация работников структурного подразделения.

Тема 2.4 Методика принятия и реализации управленческих решений.

Тема 2.5 Психология менеджмента.

Тема 2.6 Коммуникации и принципы делового общения в коллективе.

**Раздел 3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.**

Тема 3.1 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.13. Документационное обеспечение управления**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

**Объем дисциплины:** 72 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Понятие документа, его свойства, способы документирования.

Тема 2. Правила составления и оформления организационно - распорядительных документов.

Тема 3. Система и типовая технология документационного обеспечения управления.

Тема 4. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания

**Объем дисциплины:** 75 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Раздел 1. Информационные и телекоммуникационные технологии.**

Тема 1.1. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Государственная политика в информационной сфере.

**Раздел 2. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.**

Тема 2.1. Обработка текстовой информации.

Тема 2.2. Обработка данных средствами электронных таблиц.

Тема 2.3 Работа с базами данных.

Тема 2.4 Электронные презентации.

**Раздел 3. Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности.**

Тема 3.1. Основные компоненты компьютерных сетей.

Тема 3.2. Возможности сетевых технологий работы с информацией.

Раздел 4. Правовая информация.

Тема 4.1. Понятие правовой информации как среды информационной системы.

Тема 4.2 Технология работы в справочных правовых системах.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.15. Безопасность жизнедеятельности**

### **Перечень планируемых результатов обучения**

#### **Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 102 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

**Для девушек**

**Раздел 1. Гражданская оборона.**

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

Тема 1.3. Защита населения и территории при стихийных бедствиях, авариях (катастрофах) на производственных объектах.

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке.

Тема 1.5. Устойчивость производств в условиях ЧС.

**Раздел 2. Основы медицинских знаний.**

Тема 2.1 Организация первой помощи населению при стихийных бедствиях, авариях и очагах поражения.

Тема 2.2 Первая помощь пострадавшим при травмах и несчастных случаях.

Тема 2.3 Первая помощь пострадавшим в очагах поражения.

**Для юношей**

**Раздел 1. Гражданская оборона.**

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

Тема 1.3. Защита населения и территории при стихийных бедствиях, авариях (катастрофах) на производственных объектах.

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке.

Тема 1.5. Устойчивость производств в условиях ЧС.

**Раздел 2. Основы военной службы.**

Тема 2.1 Вооруженные Силы России на современном этапе.

Тема 2.2 Уставы Вооруженных Сил России.

Тема 2.3. Строевая подготовка.

Тема 2.4. Огневая подготовка.

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка.



**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.16 Налоговое право**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- налоговое обязательственное право;
- понятие и основные источники налогового права;
- субъекты, объекты налогового права;
- основные элементы налогообложения;
- налоговое процедурное право и налоговый процесс;
- налоговое деликатное право.

**Умения:**

- применять на практике положения законодательства о налогах и сборах;
- правильно применять положения законодательства о возникновении, изменении или прекращении налоговых обязательств;

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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 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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц 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.

**Объем дисциплины:** 46 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Понятие налога и сбора по российскому праву.

- Тема 2. Предмет и метод налогового права.
- Тема 3. Принципы российского налогового права.
- Тема 4. Субъекты налогового права.
- Тема 5. Институт правового регулирования установления и введения налогов и сборов.
- Тема 6. Налоговое обязательственное право.
- Тема 7. Общие положения о возникновении, изменении и прекращении налоговых обязательств.
- Тема 8. Обязательства по налогам и сборам.
- Тема 9. Налоговое процедурное право и налоговый процесс.
- Тема 10. Налоговое деликтное право.

**Аннотация  
к рабочей программе дисциплины  
ОП.17 Муниципальное право**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- нормативные правовые акты, регулирующие муниципально-правовые отношения в РФ;
- понятие и виды участников муниципально-правовых отношений и их правовой статус.

**Умения:**

- самостоятельно работать с нормативными правовыми актами, регуливающими муниципально-правовые отношения, осуществлять их правовую экспертизу;
- правильно толковать нормы регулирующие муниципально-правовые отношения и применять их к конкретным практическим ситуациям.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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 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 2.2. 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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 63 академических часа.

#### **Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Муниципальное право как отрасль российского права, наука и учебная дисциплина.

Тема 2. Местное самоуправление: история, современное состояние и перспективы развития.

Тема 3. Территориальные основы местного самоуправления.

Тема 4. Предметы ведения муниципальных образований.

Тема 5. Система органов местного самоуправления.

Тема 6. Формы прямого волеизъявления населения на местном уровне.

Тема 7. Экономические основы местного самоуправления.

Тема 8. Гарантии и защита прав местного самоуправления.

Тема 9. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

Тема 10. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.18 Социальная геронтология**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- основные теории старения;
- социальные проблемы людей пожилого и старческого возраста;
- специфику работы с людьми пожилого и старческого возраста;
- психологические проблемы людей пожилого и старческого возраста;
- организацию социального обслуживания людей пожилого возраста.

##### **Умения:**

- проектировать и организовывать социальное обслуживание людей пожилого возраста;

– профессионально взаимодействовать с людьми пожилого возраста.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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

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

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

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

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 63 академических часа.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Геронтология.

Тема 2. Социальная геронтология.

Тема 3. Медицинские проблемы пожилого и старческого возраста.

Тема 4. Феномен одиночества.

Тема 5. Психическое старение.

Тема 6. Высшие психические функции и их расстройства в старости.

Тема 7. Адаптация к старости.

Тема 8. Социальная защита пожилых и старых людей.

Тема 9. Социальная работа с пожилыми и старыми людьми.

### **Аннотация**

**к рабочей программе дисциплины**

**ОП.19 Правоохранительные и судебные органы**

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- цели, задачи, правовые основы правоохранительной деятельности;
- принципы организации и деятельности правоохранительных органов, состав и компетенцию их звеньев;
- формулировки и содержание основных понятий и терминов, используемых в дисциплине «Правоохранительные и судебные органы»;
- действующее законодательство о системе правоохранительных органов и связанную с ним правоприменительную практику;
- решения Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и Европейского суда по правам человека по вопросам деятельности правоохранительных органов;

- полномочия, структуру, порядок образования и деятельности правоохранительных органов, из взаимодействия в решении поставленных перед ними задач.

**Умения:**

- оперировать правовыми понятиями, а также терминологией дисциплины «Правоохранительные и судебные органы»;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие организацию и деятельность правоохранительных органов, их взаимодействие между собой;
- анализировать материалы практики организации и деятельности правоохранительных органов, работы с законодательством о правоохранительных органах и связанной с ним правоприменительной практикой, решения Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и Европейского суда по правам человека по вопросам судостроительства и деятельности правоохранительных органов;
- анализировать возникающие правовые споры в сфере судебной и правоохранительной деятельности и находить основанные на законе наиболее оптимальные способы их разрешения;
- составлять юридические документы.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

**Объем дисциплины:** 50 академических часов.

**Краткая аннотация содержания дисциплины**

Тема 1. Судебная система Российской Федерации.

Тема 2. Статус судей, присяжных и арбитражных заседателей. Органы судейского сообщества.

Тема 3. Министерство юстиции Российской Федерации.

Тема 4. Федеральная служба судебных приставов.

Тема 5. Судебный департамент при Верховном Суде РФ.

Тема 6. Прокуратура Российской Федерации.

Тема 7. Организация выявления и расследования преступлений.

Тема 8. Частная детективная и охранная деятельность.

Тема 9. Адвокатура.

Тема 10. Нотариат.

**Аннотация  
к рабочей программе**

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

**Перечень планируемых результатов обучения**

**Знания:**

- 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.

**Умения:**

- 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;

#### **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

**Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

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 личного 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.

**Объем профессионального модуля:** 719 академических часов.

**Краткая аннотация содержания**

**МДК.01.01 Право социального обеспечения**



Тема 1.1. Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.

Тема 1.2. 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.

Тема 1.3. Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы.

Тема 1.4. Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы.

Тема 1.5. Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.

Тема 1.6. Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.

Тема 1.7. Структура трудовых пенсий.

Тема 1.8. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.

Тема 1.9. Государственные стандарты социального обслуживания.

Тема 1.10. Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.

Тема 1.11. Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

Тема 1.12. Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.

Тема 1.13. Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Тема 2.1. Основные понятия общей психологии.

Тема 2.2. Основы психологии личности. Сущность психических процессов.

Тема 2.3. Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях.

Тема 2.4. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.5. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### **Аннотация**

#### **к рабочей программе**

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

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Знания:**

- 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;
- основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов.

#### **Умения:**

- 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;
- обеспечение конфиденциальности полученных в результате деятельности сведений о клиенте;
- использовать интернет-ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений;
- содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения.

#### **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.

**Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

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 личного развития.

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

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

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.

**Объем профессионального модуля: 549 академических часов.**

**Краткая аннотация содержания**

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

**Глава 1. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.**

Тема 1.1. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.

Тема 1.2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Тема 1.3. Организационно - управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Тема 1.4. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.

Тема 1.5 Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Тема 1.6 Документооборот в органах Пенсионного фонда РФ.

**Глава 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно- компьютерные технологии.**

Тема 2.1. Взаимодействие ОСЗН и ПФ с общественными органами и органами государственной власти.

Тема 2.2. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Глава 3. Поддерживание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.**

Тема 3.1. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.

Тема 3.2. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**МДК 02.02 Организация социальной защиты инвалидов**

Тема 1. Организационно-правовые основы социальной работы с инвалидами.

Тема 2. Социальные права и гарантии инвалидов.

## **Аннотация**

### **к рабочей программе производственной (преддипломной) практики**

#### **Перечень планируемых результатов обучения**

##### **Умения:**

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

- 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 получение 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.

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

- 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;
- использовать интернет-ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений.

- содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения.

**Иметь практический опыт:**

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

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размеров 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 предоставления 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.

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

- 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.

**Процесс освоения практики направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:**

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.

ПК 2.4 Оказание социально-правовых услуг клиентам организации социального обслуживания.

ПК 2.5 Оказание социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания.

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 личного развития.

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

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

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.

**Объем практики:** 144 академических часа.

**Краткая аннотация содержания практики**

**Тематика и виды работ**

– Осуществление обоснованного анализа практических ситуаций в соответствии с действующим законодательством.

– Обоснованная юридическая оценка практических ситуаций с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.

– Осуществление совместно со специалистом прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

– Использование нормативно-правовую документацию по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.

– Определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- Совместно со специалистом формирование пакета документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами.
- Формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем.
- Назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий или иных социальных выплат.
- Назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий.
- Определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации.
- Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации.
- Точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.
- Подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения.
- Обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Консультирование совместно со специалистом граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора.
- Подбор документов, необходимых для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора и по предполагаемой ситуации; составление искового заявления и возражения на иск по вопросам социального характера.
- Совместно со специалистом поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий.
- Ознакомление с механизмом (в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационных технологий) выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
- Ознакомление с основаниями для признания лиц нуждающимися.
- Совместно со специалистом осуществление консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
- Участие в организационно – управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда РФ.
- Ознакомление с заявлениями, жалобами и предложениями, с которыми обращаются граждане разных возрастных групп и с организацией работы по их приему и рассмотрению.
- Ознакомление с организацией и координацией работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.



## 6. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 6.1 Материально – техническое оснащение специальных помещений

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Таблица 5

Наименование дисциплины / профессионального модуля	Наименование кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.	Материально-техническое оснащение
БД.01 Русский язык	<b>Кабинет русского языка и литературы, ауд. № 10312</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
БД.02 Литература	<b>Кабинет русского языка и литературы, ауд. № 10312</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
БД.03 Иностранный язык	<b>Кабинет иностранного языка, ауд. № 10313</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)

БД.04 История	<b>Кабинет истории, ауд. № 10308</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Интерактивная доска Ноутбук Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
БД.05 Физическая культура	<b>Спортивный зал, ауд. № 10135</b>	Столы для настольного тенниса Сетки для настольного тенниса Ракетки для настольного тенниса Сетка волейбольная Мячи волейбольные Щиты баскетбольные Мячи баскетбольные Скамейки гимнастические Мостик гимнастический скакалки, коврики, маты, гимнастический Конь гимнастический Ворота футбольные Мячи футбольные Канат для перетягивания Льжи Скакалки Коврики туристические Маты гимнастические Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности	<b>Кабинет безопасности жизнедеятельности, ауд. № 10303</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Макеты Тренажер Огнетушители Средства защиты органов дыхания Средства оказания первой медицинской помощи Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019

		№2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
БД.07 Астрономия	<b>Кабинет физики и астрономии, ауд. № 10321</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Приборы для демонстрационных опытов (приборы общего назначения, приборы по механике, молекулярной физике, электричеству, оптике и квантовой физике) Приборы для фронтальных лабораторных работ и опытов (наборы оборудования по темам курса физики) Принадлежности для опытов (лабораторные принадлежности, материалы, посуда, инструменты) Модели Печатные пособия (таблицы, раздаточные материалы) по физике и астрономии Комплект мультимедийного оборудования Компьютер. Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ПД.01 Математика	<b>Кабинет математики, ауд. № 10315</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды, плакаты и таблицы, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Модели геометрических тел
ПД.02 Информатика	<b>Лаборатория информатики, ауд. № 10317</b>	11 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет Принтер Сканер Программное обеспечение общего и профессионального назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ПД.03 Экономика	<b>Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 10221</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019

		№2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ПД.04 Право	<b>Кабинет теории государства и права, ауд. № 10311</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ПОО.01 Проектная деятельность / История Кузбасса	<b>Кабинет истории, ауд. № 10308</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Интерактивная доска Ноутбук Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОГСЭ.01 Основы философии	<b>Кабинет основ философии, ауд. № 10308</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Интерактивная доска Ноутбук Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОГСЭ.02 История	<b>Кабинет истории, ауд. № 10308</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Интерактивная доска Ноутбук Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от

		21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<b>Кабинет иностранного языка, ауд. № 10313</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Компьютер. Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОГСЭ.04 Физическая культура	<b>Спортивный зал, ауд. № 10135</b>	Столы для настольного тенниса Сетки для настольного тенниса Ракетки для настольного тенниса Сетка волейбольная Мячи волейбольные Щиты баскетбольные Мячи баскетбольные Скамейки гимнастические Мостик гимнастический скакалки, коврики, маты, гимнастический Конь гимнастический Ворота футбольные Мячи футбольные Канат для перетягивания Льжи Скакалки Коврики туристические Маты гимнастические Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
	<b>Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий</b>	Футбольное поле Силовой комплекс Волейбольная площадка Яма для прыжков в длину Беговая дорожка Полоса препятствий (5 элементов)
	<b>Стрелковый тир (в любой модификации) или место для стрельбы</b>	Электронный тир Рубин: лазерная винтовка «Рубин», электронная спортивная мишень ЭМ1 (для ОВЗ – возможность фиксации выстрела звуком или светом)

ОГСЭ.05 Культура речи	<b>Кабинет русского языка и литературы, ауд. № 10312</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОГСЭ.06 Психология общения	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ЕН.01 Математика	<b>Кабинет математики, ауд. № 10315</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Стенды, плакаты и таблицы, отражающие содержание рабочих программ учебных дисциплин Модели геометрических тел
ЕН.02 Информатика	<b>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, ауд. № 10317</b>	11 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет Принтер Сканер Программное обеспечение общего и профессионального назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОП.01 Теория государства и права	<b>Кабинет теории государства и права, ауд. № 10311</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)

ОП.02 Конституционн ое право	<b>Кабинет конституционного и административного права, ауд. № 10311</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОП.03 Административ ное право	<b>Кабинет конституционного и административного права, ауд. № 10311</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОП.04 Основы экологического права	<b>Кабинет основ экологического права, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОП.05 Трудовое право	<b>Кабинет трудового права, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ОП.06 Гражданское право	<b>Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019

		№2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.07 Семейное право	<b>Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.08 Гражданский процесс	<b>Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.09 Страховое дело	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.10 Статистика	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)



ОП.11 Экономика организации	<b>Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 10221</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.12 Менеджмент	<b>Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 10221</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.13 Документацион ное обеспечение управления	<b>Лаборатория технических средств обучения, ауд. № 10201</b>	10 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет Комплект мультимедийного оборудования. Компьютер МФУ Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.14 Информационн ые технологии в профессиональ ной деятельности	<b>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, ауд. № 10317</b>	11 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет Принтер Сканер Программное обеспечение общего и профессионального назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)
ОП.15 Безопасность жизнедеятельно сти	<b>Кабинет безопасности жизнедеятельности, ауд. № 10303</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Макеты Тренажер Огнетушители Средства защиты органов дыхания Средства оказания первой медицинской помощи

		Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОП.16 Налоговое право	<b>Кабинет дисциплин права, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОП.17 Муниципальное право	<b>Кабинет дисциплин права, ауд. № 10314</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОП.18 Социальная геронтология	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тг-048370, 106)
ОП.19 Правоохранительные и судебные органы	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от

		21.12.2010 №Тр-048370, 106)
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
МДК 01.01 Право социального обеспечения	<b>Кабинет права социального обеспечения, ауд. № 10311</b>	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования Компьютер Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности	<b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b>	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования. Компьютер Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Тр-048370, 106)
УП.01.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Управление социальной защиты населения города Кемерово - <b>Договор от 03.03.2020 № 192-д</b>	
ПП.01.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Управление социальной защиты населения города Кемерово - <b>Договор от 03.03.2020 № 192-д</b>	

<p>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>	<p><b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b></p>	<p>Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования. Компьютер Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)</p>
<p>МДК 02.02 Организация социальной защиты инвалидов</p>	<p><b>Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. № 10301</b></p>	<p>Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Комплект мультимедийного оборудования. Компьютер Программное обеспечение общего назначения. Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370, 106)</p>
<p>УП.02.01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Управление социальной защиты населения города Кемерово - <b>Договор от 03.03.2020 № 192-д</b></p>	

ПП.02.01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации	Управление социальной защиты населения города Кемерово - <b>Договор от 03.03.2020 № 192-д</b>	
ПДД Производственная практика (преддипломная)	Управление социальной защиты населения города Кемерово - <b>Договор от 03.03.2020 № 192-д</b>	
Для всех дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, включая подготовку к защите ВКР	<b>Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, ауд. № 10140</b>	Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Компьютерная техника с выходом в сеть Интернет МФУ Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows (Договор от 20.05.2019 №2005/KMR) Microsoft Office (Лицензия – Акт от 21.12.2010 №Tr-048370)
	<b>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. № 10141</b>	90 посадочных мест 7 компьютеров с выходом в сеть Интернет Принтер
	<b>Актальный зал, ауд. № 10136</b>	240 посадочных мест Мультимедийное оборудование Световое оборудование Акустическая система Радиосистема Микшерский пульт Музыкальный центр Проекционный экран Ноутбук с выходом в сеть Интернет

## 6.2 Материально-техническое оснащение баз всех видов практик

Реализация основной образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для прохождения всех видов практик заключен договор с Управлением социальной защиты населения города Кемерово - Договор от 03.03.2020 № 192-д.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Реализация основной образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации основной образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

## **8 ПРИМЕРНЫЕ РАСЧЕТЫ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации основной образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основной образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **9. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ)**

Формой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

В ходе государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программе разработаны программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и фонды оценочных материалов.

Фонды оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), критерии оценки и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## **10. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Оценочные материалы по профессиональным модулям согласовываются с представителями работодателей.

Фонды оценочных материалов по программе специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения формируются из комплектов оценочных материалов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.