


ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

**Обоснование вариативной части основной
профессиональной образовательной
программы СПО
40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения» (по отраслям)**

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель: 
начальник управления социальной
политики по Режевскому району
Л.В. Пичугина



Обоснование вариативной части основной профессиональной образовательной программы СПО

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по отраслям)

Цикл ОПОП	Наименование ПМ или УД	Дополнительный объём содержания профессионального образования	Кол- во часо в	Требования к результату (в виде освоенного профессионального опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции	Обоснование выбора со ссылкой на документ*
ОП.20	Основы экономики	Раздел 1. Введение в экономику. Тема 1.1 История развития экономики. Раздел 2. Механизм рынка. Тема 2.1 Спрос и предложение. Тема 2.2 Рыночное равновесие. Тема 2.3 Поведение потребителя в рыночной экономике Тема 2.4 Теория издержек. Максимизация прибыли фирмы. Тема 2.5 Типы рыночных структур. Теория производства. Тема 2.6 Роль государства в рыночной экономике. Раздел 3. Основные макроэкономические показатели и система национальных счетов. Тема 3.1 Макроэкономическое равновесие.	52	В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями: - содержание основных понятий и категорий экономики; - закономерности функционирования экономических систем; - основные проблемы рыночной экономики; - необходимость макропропорций и их особенности ситуации на макроэкономическом уровне; - об основных тенденциях в развитии мировой экономики. Уметь: - анализировать основные события в своей стране и за её	В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями: 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; теоретические и исторические основы	Учебная дисциплина необходима для реализации требований к результатам освоения основной профессиональн ой образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770 Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»

		<p>Тема 3.2 Макроэкономическая нестабильность: цикличность развития экономики и безработица. Тема 3.3 Инфляция. Тема 3.4 Налогово-бюджетная система и налогово-бюджетная политика. Тема 3.5 Кредитно-денежная система и кредитно-денежная политика. Тема 3.6 Международные аспекты экономической теории</p>		<p>пределами; - ориентироваться в принципах построения экономической и социальной политики государства; - применять теории экономического развития для анализа современного состояния экономики России; - применять основные законы микроэкономики и макроэкономики</p>	<p>современного российского конституционализма. Профессиональными компетенциями: ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	
ОП.21	Основы бухгалтерского учета	<p>Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи 1.1. Понятие и сущность хозяйственного учета 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета 1.3. Классификация имущества организации по функциональной роли 1.4. Собственные и привлеченные источники хозяйственных средств 1.5. Правовая основа бухгалтерского учета Раздел 2. Бухгалтерский баланс 2.1. Балансовый метод отражения информации 2.2. Типы хозяйственных</p>	42	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями: - истории развития бухгалтерского учета; нормативно-правовой базы и методических материалов по организации бухгалтерского учета и методов его ведения в РФ; - видов учета; - источников формирования финансовых ресурсов</p>	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями: 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</p>	

		<p>операций и их влияние на бухгалтерский баланс</p> <p>Раздел 3. Счета и двойная запись 3.1. Система счетов бухгалтерского учета 3.2. Двойная запись операций на счетах 3.3. Счета синтетического и аналитического учета 3.3. План счетов бухгалтерского учета 3.4. Обобщение данных на счетах бухгалтерского учета</p> <p>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов 4.1. Учет процесса снабжения 4.2. Учет процесса производства 4.3. Учет процесса реализации</p> <p>Раздел 5. Документация и инвентаризация 5.1. Бухгалтерские документы 5.2. Инвентаризация – метод бухгалтерского учета</p>		<p>в организации и методами их распределения; - порядка отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах и в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: - использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - составлять бухгалтерский баланс и корреспонденцию счетов по учету основных хозяйственных операций; - определять финансовый результат от финансовой деятельности предприятия; - документально оформлять хозяйственные операции различного типа;</p>	<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач ОК 4. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 5. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста, заниматься самообразованием.</p> <p>Профессиональными компетенциями:</p>	
--	--	--	--	---	---	--

		<p>Раздел 6.Технология обработки учетной информации 6.1.Учетные регистры 6.2.Формы бухгалтерского учета</p> <p>Раздел 7.Основы бухгалтерской отчетности 7.1. Структура и общие принципы формирования бухгалтерской отчетности</p>		<p>- проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.</p>	<p>ПК 1. Знать нормативную базу бухгалтерского учета ПК 2. Классифицировать имущество организации ПК 3. Составлять бухгалтерский баланс и анализировать его структуру ПК 4. Отражать операции на счетах бухгалтерского учета ПК 5. Документально оформлять хозяйственные операции различного типа ПК 6. Составлять бухгалтерскую отчетность.</p>	
ОП.22	Арбитражный процесс	<p>Раздел 1. Общие положения Тема 1.1. Арбитражное процессуальное право и его принципы Тема 1.2. Участники арбитражного процесса Тема 1.3. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам</p> <p>Тема 1.4. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе</p>	32	<p>В результате освоения дисциплины студент должен: Знать: - основные положения арбитражного процесса; - нормативную правовую базу, составляющую систему отрасли арбитражного процесса;</p>	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную</p>	<p>Учебная дисциплина необходима для реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного</p>

		<p>Тема 1.5. Процессуальные сроки. Судебные извещения и вызовы</p> <p>Тема 1.6. Судебные расходы и судебные штрафы.</p> <p>Раздел 2. Производство в арбитражном суде</p> <p>Тема 2.1. Исковое производство. Составление исковых заявлений</p> <p>Тема 2.2. Судебное разбирательство. Судебные акты арбитражного суда первой инстанции.</p> <p>Тема 2.3. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений</p> <p>Раздел 3 Производство по пересмотру решений и исполнение судебных актов</p> <p>Тема 3.1. Пересмотр судебных актов арбитражного суда</p>		<p>основные институты арбитражного процессуального права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничение подведомственности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами; - стадии арбитражного процесса; - перспективы развития отрасли в виду значительного возрастания количества разрешаемых арбитражными судами споров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать 	<p>деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><u>Профессиональными компетенциями:</u></p> <p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать,</p>	<p>приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	---	--	--	---	---

		<p>Тема 3.2. Исполнение судебных актов</p> <p>Зачет</p>	<p>юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы. <p>Владеть / быть в состоянии продемонстрировать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - разрешения правовых проблем и коллизий; - реализацией норм материального и процессуального права; 	<p>давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p> <p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p>	
--	--	---	--	--	--

				- принятием необходимых мер защиты прав человека и гражданина	ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.	
ОП.23	Налоговое право	<p>Раздел I. Налоговое право как отрасль права. Тема 1.1. Понятие предмет и метод налогового права. Тема 1.2. Источники налогового права.</p> <p>Тема 1.3. Принципы налогового права и налогообложения.</p> <p>Раздел II. Общая часть налогового права. Тема 2.1. Понятие налогов и налогообложения.</p> <p>Тема 2.2. Классификация налогов и сборов.</p>	32	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы налогообложения и виды налогов; - Объекты и субъекты налоговых правоотношений; - Базу налогообложения - Порядок исчисления налогов; - Меры ответственности за нарушения налогового 	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими <u>общими компетенциями:</u></p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи</p>	<p>Учебная дисциплина необходима для реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от</p>

		<p>Тема 2.3. Структура налога.</p> <p>Тема 2.4. Участники налоговых отношений.</p> <p>Раздел III. Особенная часть налогового права.</p> <p>Тема 3.1. Федеральные налоги и сборы.</p> <p>Тема 3.2. Налоги, взимаемые с юридических лиц.</p> <p>Тема 3.3. Налоги, взимаемые с физических лиц.</p> <p>Тема 3.4. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Тема 3.5. Региональные и местные налоги.</p> <p>Тема 3.6. Специальные налоговые режимы.</p> <p>Раздел IV. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.</p> <p>Тема 4.1. Налоговый</p>		<p>законодательства.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; - анализировать и толковать нормы налогового права; - владеть навыками работы с Налоговым Кодексом РФ. 	<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9.</p> <p><i>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</i></p> <p><u>Профессиональными компетенциями:</u></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им</p>	<p>13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>контроль.</p> <p>Тема 4.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.</p> <p>Тема 4.3. Анализ налоговых правонарушений.</p>			<p>юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p>	
ОП.В.12	Техника трудоустройства	<p>Понятие о трудоустройстве. Рынок труда и его анализ. Какую работу следует искать. Источники информации о трудоустройстве. Как подготовиться и провести собеседование. Написание резюме. Рабочая документация при трудоустройстве. Как закрепиться на рабочем месте.</p>	32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок трудоустройства; - основные источники и способы получения информации о возможной работе; - порядок подготовки к собеседованию; - структуру резюме. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять основные документы необходимые при приеме на работу; - вести телефонный разговор с работодателем; - написать резюме; - выбрать место работы в соответствии с личными ценностями. 		

ОП.В.13	Организация работы кадрами	<p>Введение. Содержание дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов в качестве работников кадровых служб. Тема 1. Трудовые ресурсы и проблема занятости Понятие трудовых ресурсов и их качественный состав. Проблема занятости населения. Тема 2. Понятие кадров, их значение и роль в современных условиях Роль и значение кадров в современных условиях. Понятие кадров и их классификация. Тема 2.1. Требования, предъявляемые к кадрам Основные требования, предъявляемые к кадрам на современном этапе развития общества. Тема 3. Содержание и основные принципы работы с кадрами Содержание и сущность работы с кадрами. Принципы подбора и расстановки кадров. Тема 3.1. Государственная</p>	96	<p>Изучение дисциплины предполагает знание следующего обязательного минимума: - нормативные акты органов государственной власти и управления по организации работы с кадрами; - понятие трудовых ресурсов и проблемы занятости населения; - понятие кадров, их роль в современных условиях, содержание и правовые основы работы с кадрами предприятия; - основные задачи, функции и планирование деятельности кадровой службы; - понятие, принципы, задачи маркетинга персонала, определение потребности в персонале; - кадровая документация и организация кадрового</p>	<p>Менеджер по персоналу должен обладать общими компетенциями: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 5. Работать в коллективе и команде,</p>	
---------	---	---	-----------	--	--	--

		<p>система управления трудовыми ресурсами Система органов, осуществляющих руководство работой с кадрами Тема 4. Правовые основы работы с кадрами Система нормативных актов, регулирующих работу с кадрами в Российской Федерации. Правовые акты о работе с кадрами министерств и ведомств Тема 4.1. Локальные правовые акты Локальные правовые акты регулирующих работу с персоналом организации, их характеристика Тема 5. Отдел персонала как структурное подразделение учреждения Тема 5.1. Задачи и функции отдела персонала Задачи, стоящие перед структурным подразделением. Основные функции отдела персонала. Права и ответственность кадровой службы. Тема 5.2. Организационная структура системы</p>		<p>делопроизводства; - понятие и формы персонального учета кадров; - понятие и виды отчетности предприятия; - порядок подбора и расстановки кадров предприятия; - порядок организации и проведения аттестации работников; - мотивация трудовой деятельности работников, управление конфликтами и стрессами. Изучив дисциплину студент должен уметь: - составлять планы всех видов планирования работы с кадрами; - составлять кадровую документацию; - оформлять прием на работу, переводы и увольнения; - составлять все виды отчетности;</p>	<p>эффективно общаться с коллегами, руководством и работниками предприятия. ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Менеджер по персоналу должен обладать и профессиональными компетенциями: ПК 1. Составлять планы всех видов планирования работы с кадрами. ПК 2. Разрабатывать должностные инструкции работников кадровой службы. ПК 3. Оформлять прием на работу, переводы и увольнения. ПК 4. Составлять и оформлять приказы по</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>управления персоналом Организационная структура системы управления персоналом, характеристика. Тема 5.3. Требования, предъявляемые к работникам кадровой службы Должностные инструкции работников кадровой службы. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам отдела персонала. Тема 5.4. Планирование работы отдела персонала Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Планирование работы структурного подразделения. Виды планов. Тема 5.5. Маркетинг персонала Понятие, принципы и задачи маркетинга персонала. Тема 5.6 Определение потребности в персонале Понятие потребности в персонале. Качественный и количественный состав персонала. Методы расчета потребности в</p>		<p>- организовать работу по проведению аттестации специалистов предприятия; - правильно и своевременно вести все виды и формы персонального учета работников предприятия; - составлять должностные инструкции работников кадровой службы.</p>	<p>личному составу. ПК 5. Своевременно и правильно производить записи в трудовые книжки работников предприятия, учреждения. ПК 6. Вести учет военнообязанных и забронированных лиц, составлять необходимую отчетность. ПК 7. Уметь определять потребность в персонале предприятия, учреждения. ПК 8. Вести все виды и формы персонального учета работников. ПК 9. Составлять все виды отчетности. ПК 10. Уметь проводить подбор кадров. ПК 11. Уметь организовать и провести аттестацию специалистов предприятия.</p>	
--	--	---	--	---	--	--

		<p>персонале. Тема 6. Кадровая документация и организация кадрового делопроизводства Тема 6.1. Кадровая документация Понятие и классификация кадровой документации. Требования ГОСТов и ЕГСД к составлению документов. Тема 6.2. Приказы по личному составу Понятие и виды приказов по личному составу. Порядок составления и оформления. Тема 6.3 Личные документы работников предприятия. Трудовая книжка. Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности работников предприятия. Тема 6.4 Порядок занесения сведений в трудовую книжку. Правила исправления записей в трудовой книжке. Тема 6.5. Учет и обеспечение сохранности трудовых книжек. Дубликат трудовой книжки. Порядок выдачи,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>учет и обеспечение сохранности трудовых книжек.</p> <p>Тема 6.6. Документация по воинскому учету и бронированию.</p> <p>Инструкция по учету военнообязанных, забронированных лиц и призывников.</p> <p>Характеристика документов по воинскому учету и бронированию.</p> <p>Тема 6.7. Хранение и использование кадровых документов.</p> <p>Текущее хранение и использование кадровых документов. Порядок подготовки документов к сдаче в архив. Порядок передачи дел в архив учреждения.</p> <p>Тема 7. Учет кадров</p> <p>Тема 7.1. Понятие и виды учета кадров</p> <p>Понятие учета кадров, их виды. Формы персонального учета.</p> <p>Ведение личных дел работников предприятия.</p> <p>Тема 7.2. Личные карточки работников.</p> <p>Личные карточки работников учреждений формы Т-2, Т-4. Их характеристика и порядок</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>заполнения.</p> <p>Тема 8. Отчетность по кадрам</p> <p>Тема 8.1. Понятие отчетности, ее виды. Понятие отчетности, ее виды. Текущая и статистическая отчетность.</p> <p>Тема 9. Организация подбора, расстановки и закрепления кадров.</p> <p>Тема 9.1. Подбор, расстановка кадров предприятия. Понятие подбора и расстановки кадров. Порядок отбора кадров (анализ документов, собеседование, испытания)</p> <p>Тема 9.2. Социальная адаптация работников предприятия. Организация работы по закреплению кадров.</p> <p>Тема 9.3. Использование персонала Направления рационального использования персонала, их характеристика</p> <p>Тема 9.4. Обучение и продвижение персонала Организация системы обучения персонала.</p> <p>Управление деловой</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>карьерой персонала и профессиональным продвижением.</p> <p>Тема 9.5. Формы и методы оценки кадров.</p> <p>Аттестация руководящих работников, специалистов учреждения.</p> <p>Практические мероприятия кадровой службы по подготовке и проведению аттестации работников.</p> <p>Тема 10. Порядок оформления движения кадров.</p> <p>Тема 10.1. Порядок оформления приема на работу, перевода на другую работу.</p> <p>Тема 10.1. Порядок оформления приема на работу, перевода на другую работу.</p> <p>Тема 10.2. Оформление увольнения с работы.</p> <p>Оформление увольнения работника по его инициативе. Оформление увольнения работника по инициативе администрации.</p> <p>Оформление увольнения по сокращению штатов и льготы высвобождаемым работникам.</p> <p>Тема 11. Менеджмент как</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>искусство управления людьми</p> <p>Тема 11.1. Теория поведения личности Поведение личности. Поведение личности в группах.</p> <p>Тема 11.2. Мотивация трудовой деятельности Понятие мотивации трудовой деятельности персонала, способы.</p> <p>Тема 11.3. Управление конфликтами и стрессами</p>				
ОП. В.15	Уголовное право.	<p>Понятие уголовного права.</p> <p>Основные принципы, цели, задачи, система уголовного права.</p>	64	<p>В результате учебной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные источники уголовного права; - субъекты и объекты уголовного права; - юридические понятия ответственность; действие; бездействие; наказание; вина; <p>УМЕТЬ: Применять на практике нормативно-правовые акты при</p>	<p>Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных</p>	<p>ФГОС СПО утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 13.07.2010 №770 маркетинговые исследования.</p>

				<p>разрешении практических ситуаций;</p> <p>Логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения.</p>	<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 13. Проявлять</p>	
--	--	--	--	---	--	--

					<p>нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>5.3 Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по углублённой подготовке)</p> <p>ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационно справочные правовые системы.</p> <p>ПК 3.3 Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					систем. ПК 3.5 Проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам.	
ОП.16	Теория государства и права	<p>Раздел II. Теория государства Тема 2.9 Государство в России</p> <p>Раздел III. Теория права Тема 3.15. Правосознание и правовая культура. Тема 3.22. Толкование права.</p>	10	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Традиции российской государственности; - Советское государство: его исторический путь и распад; - Становление Российского государства и проблемы его укрепления; - Внешние функции Российского государства; - Форма правления в Российском государстве, политическим режим и территориальное устройство; - Значение и роль правовой культуры и правового сознания в формировании правового 	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями:</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой</p>	<p>Дополнение учебной дисциплины обязательной части цикла необходимо с целью реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно с ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>

		<p>Раздел IV. Правовые системы мира Тема 4.1 Виды правовых систем</p>	<p>государства; - структуру профессиональной культуры юриста; - Понятие толкования права. Этапы и способы толкования норм права. Виды толкования норм права. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Аутентичное и легальное толкование. Профессиональное, доктринальное и обыденное толкование правовых норм. Результаты толкования правовых норм; - Общие подходы, особенности развития правовых систем мира; происхождение, особенности норм, источники, структура, противоречия и закономерности развития. Уметь: - различать характерные особенности</p>	<p>базы. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. <u>Общекультурными компетенциями:</u> ОК 2. Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста. ОК 3. Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. ОК 4. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. ОК 5. Умение работать в коллективе, команде. <u>Профессиональными компетенциями:</u> ПК 1.1. <i>Осуществлять</i></p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>Российского государства как социального, светского, республиканского, федеративного, демократического;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать элементы структуры правосознания; функции правосознания; формы выражения правового нигилизма; выражать соподчиненность понятий «правосознание» и «правовая культура»; - различать способы толкования норм права; - выявлять особенности правовых систем мира; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; 	<p><i>профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i></p>	
--	--	--	---	---	--

				- применять на практике нормы различных отраслей права.		
ОП.17	Конституционное право	<p>Раздел I Конституционное право РФ – ведущая отрасль правовой системы Тема 1.2. Источники Конституции</p> <p>Раздел IV. Конституционный статус гражданина Тема 4.3. Конвенция о правах ребенка. Международно-нормативные документы по правам ребенка. Тема 4.5. Гражданство в РФ.</p> <p>Раздел V. Государственное устройство в РФ. Тема 5.2. Понятие, принципы и система органов государственной власти. Тема 5.3. Правовой статус</p>	22	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие источника Конституционного права и их классификация. - Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - Международно-нормативные правовые документы. - Понятие и принципы гражданства; - Развитие законодательства РФ о гражданстве. Принципы гражданства. - Понятие государственный орган, его признаки. Принцип разделения властей. Система государственных органов в РФ. - Принципы деятельности органов 	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>теоретические и исторические основы современного</p>	<p>Дополнение учебной дисциплины обязательной части цикла необходимо с целью реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно с ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>

		<p>субъектов РФ. Предметы ведения. Тема 5.4. Россия – светское государство</p> <p>Раздел VI. Выборы в России Тема 6.1. Избирательное право. Тема 6.2. Выборы и референдум как формы демократии.</p> <p>Раздел VIII. Федеральное собрание РФ. Тема 8.4. Законодательный процесс в Российской Федерации</p> <p>Раздел XI. Местное самоуправление. Тема 11.1. Местное самоуправление. Тема 11.2. Органы</p>	<p>государственной власти в РФ, субъектов. Система органов, и их компетенция. Особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - Характерные черты российского светского государства. - Понятие избирательное право и избирательная система. Система выборов в РФ. Законодательство в избирательном праве. Стадии избирательного процесса; - Стадии законодательного процесса в РФ; - Понятие, функции, принципы местного самоуправления, Правовые основы местного самоуправления; - Система органов местного самоуправления. Уметь:</p>	<p><i>российского конституционализма</i></p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.</p>	
--	--	---	--	---	--

		местного самоуправления.		<ul style="list-style-type: none"> - классифицировать источники конституционного права по видам (иерархической соподчиненности); - проводить анализ основных положений международно-правовых документов, применять на практике; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими вопросы гражданства и другие изучаемые направления конституционного права; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. 	<p><u>Профессиональными компетенциями:</u></p> <p>ПК 1.1. <i>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i></p> <p>ПК 2.3. <i>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</i></p>	
ОП.18	ГРАЖДАНСКО Е ПРАВО Раздел	Дополнение учебной дисциплины обязательной	20	В результате учебной дисциплины	Юрист должен обладать общими	Дополнение учебной

	<p>1. Общие положения Тема 1.1 Понятие и основания возникновения правоотношений</p> <p>Тема 1.2 РФ, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования как субъекты гражданских прав их правоспособность и формы участия в гражданском обороте.</p> <p>Раздел 2. Тема 2.1 Договор найма жилого помещения</p> <p>Тема 2.2 Договор подряда</p>	<p>части Понятие гражданского правоотношения. Основание возникновения гражданского правоотношения. События и действия. Правомерные и неправомерные действия. Юридические поступки и юридические акты. Юридический состав. Особенности участия. Казна.</p> <p>Понятие и правовое регулирование договора найма жилого помещения. Разновидности договора найма жилого помещения. Жилищные права и обязанности.</p> <p>Понятие договора</p>		<p>студент должен овладеть знаниями: - понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - понятие, виды и условия действительности сделок; Основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков в т.ч. срока исковой давности; - юридические понятия собственности, формы собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и</p>	<p>компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке): 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</p>	<p>дисциплины обязательной части цикла необходимо с целью реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно с ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	---	--	--	--	---

	<p>Тема 2.3 Договор возмездного оказания услуг</p> <p>Тема 2.4 Договор перевозки</p> <p>Тема 2.5 Договор займа</p>	<p>подряда. Виды договора подряда. Основные условия договора подряда. Множественность лиц в договоре подряда и привлечение для выполнения договора третьих лиц. Права и обязанности сторон по договору.</p> <p>Понятие договора возмездного оказания услуг. Отличительные черты. Права и обязанности сторон по договору возмездного оказания услуг.</p> <p>Понятие договора перевозки грузов и пассажиров. Заключение договора. Права и обязанности участников договора перевозки грузов.</p> <p>Понятие договора займа. Предмет договора займа. Форма договора займа. Права и обязанности сторон по договору займа. Ответственность заёмщика за невозвращение суммы займа.</p>		<p>внедоговорные обязательства, гражданско-правовая ответственность; УМЕТЬ: Применять на практике нормативно-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.</p>	<p>деятельности. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке) 5.2.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	
--	--	---	--	---	---	--

	<p>Тема 2.6 Кредитный договор</p> <p>Тема 2.7 Договор страхования</p> <p>Тема 2.8 Договор поручения</p> <p>Тема 2.9 Договор доверительного управления имуществом</p> <p>Раздел 3. Обязательства вследствие неосновательного обогащения</p>	<p>Понятие кредитного договора. Условия кредитного договора. Договор коммерческого кредита.</p> <p>Понятие страхового обязательства. Участники страхового правоотношения. Страховой риск. Страховой случай. Страховая премия. Страховая сумма.</p> <p>Понятие договора поручения. Отличительные черты договора поручения. Права и обязанности сторон по договору поручения. Прекращение договора поручения.</p> <p>Понятие договора доверительного управления имуществом. Объекты доверительного управления имуществом. Стороны договора доверительного управления.</p>			<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>5.3 Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по углублённой подготовке)</p> <p>ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и</p>	
--	---	---	--	--	---	--

	<p>Тема 3.1 Понятие и особенности обязательности вследствие неосновательного обогащения</p>	<p>Понятие неосновательного обогащения. Порядок возмещения неосновательного обогащения.</p>			<p>специальные издания, справочную литературу, информационно справочные правовые системы. ПК 3.3 Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем. ПК 3.5 Проводить мониторинг судебной практики по гражданским делам.</p>	
ОП.19	<p>ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС Раздел 1. Общие положения</p> <p>Тема 1.1 Предмет, система и метод науки гражданского процессуального права.</p>	<p>Дополнение учебной дисциплины обязательной части цикла.</p> <p>Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства. Предмет и система науки гражданского процессуального права.</p>	60	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданско-процессуальный кодекс РФ; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты права граждан и юридических лиц; 	<p>В результате изученной дисциплины должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК-2. Организовывать собственную деятельность,</p>	<p>Дополнение учебной дисциплины обязательной части цикла необходимо с целью реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно с ФГОС СПО утвержденного</p>

	<p>Тема 1.2 Принципы гражданского процессуального права.</p> <p>Тема 1.3 Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.</p> <p>Тема 1.4 Подсудность гражданских дел.</p> <p>Тема 1.5</p>	<p>Проблема классификации принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов. Общеправовой принцип законности и его реализация в гражданском процессе.</p> <p>Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их особенности основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Нравственные основы судебной деятельности.</p> <p>Понятие подсудности. Её отличие от подведомственности. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, её виды. Соглашение о подсудности. Порядок передачи дела в другой суд. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.</p> <p>Понятие сторон в гражданском процессе. Гражданская</p>		<p>- виды и порядок гражданского судопроизводства;</p> <p>- основные стадии гражданского процесса;</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- применять на практике нормы гражданского процессуального права;</p> <p>- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</p> <p>- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</p> <p>- принимать нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций</p>	<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Будущие специалисты должны обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,</p>	<p>приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	--	--	--	--	---

	<p>Стороны в гражданском процессе</p> <p>Тема 1.6 Третьи лица в гражданском процессе.</p> <p>Тема 1.7</p>	<p>процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность. Процессуальные права и обязанности сторон. Процессуальное соучастие. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Понятие надлежащих и ненадлежащих стороны. Процессуальное правопреемство (понятие и основания)</p> <p>Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Их виды. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования от соистцов. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований.</p> <p>Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе</p>			<p>руководством и 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 основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Юрист должен обладать профессиональными</p>	
--	---	--	--	--	---	--

	<p>Участие прокурора в гражданском процессе.</p> <p>Тема 1.8 Участие в гражданском процессе государственных органов местного самоуправления, организации и отдельных граждан, защищающих права других лиц.</p>	<p>развития общества. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе во всех стадиях. Процессуальное положение прокурора. Участие прокурора в суде первой инстанции. Его права и обязанности. Нравственные начала процессуальной деятельности прокурора.</p> <p>Основные основания, и цель участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организации и отдельных граждан, защищающих права других лиц. Условия возбуждения гражданского дела перечисленными органами и лицами. Их процессуальные права и обязанности. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе. Отличие участвующих в деле органов государственной власти от других участников процесса (прокурора, третьих лиц, экспертов,</p>			<p>компетенциями:</p> <p>5.2.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2 Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу,</p>	
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Раздел 2.</p> <p>Тема 2.1 Заочное решение.</p> <p>Тема 2.2 Неисковые производства. Производство по делам, возникающим из конституционных административно-правовых отношений, по обжалованию нормативных и ненормативных актов.</p>	<p>представителей).</p> <p>Условия, допускающие заочное производство. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством. Содержание заочного решения и его свойства. Порядок рассмотрения заявления о пересмотре заочного решения. Отмена заочного решения и возобновление состязательного процесса.</p> <p>Конституционное право на обжалование в суд действий (бездействия) и решений органов государственной власти, государственных служащих и должностных лиц. Понятие и сущность производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. Средства возбуждения процесса; значение судебной охраны и политических прав граждан. Производство по жалобам на неправильности в списках избирателей. Судебные обжалования нормативных</p>			<p>информационно справочные правовые системы.</p> <p>ПК 3.2 Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3 Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4 Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5 Проводить мониторинг судебной практики конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной</p>	
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Раздел 3.</p> <p>Тема 3.1 Основы знаний об арбитражном процессе</p> <p>Раздел 4. Несудебные формы защиты права.</p> <p>Тема 4.1 Нотариат (нотариальные действия)</p>	<p>и ненормативных актов.</p> <p>Источники арбитражного процесса. Арбитражные суды. Подведомственность споров в арбитражном суде.</p> <p>Основные источники законодательства о нотариате. Понятие нотариата и его задачи. Компетенция нотариальных органов. Основные правила совершения нотариальных действий (место, сроки, отложение и постановление, установление личности, проверка документов, ограничения в праве совершения нотариальных действий). Оспаривание нотариальных действий. Выдача свидетельств о праве на наследство. Совершение исполнительных надписей.</p>			<p>защиты и пенсионного и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 4.2 Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.</p>	
<p>ПМ 01 МДК.В.01.01</p>	<p>Право социального обеспечения. <i>Основы медико-социальной экспертизы</i></p>	<p>Раздел1. Введение Тема 1.1. Понятие и виды медицинской экспертизы.</p> <p>Раздел2. Организация медико-социальной экспертизы Тема 2.1 Задачи и</p>	<p>48</p>	<p>В результате изучения данной дисциплины студенты должны знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и категории МСЭ. 2. Порядок осуществления 	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими <u>общими компетенциями:</u></p> <p>ОК 2. Организовывать собственную</p>	

		<p>порядок организации учреждений медико-социальной экспертизы.</p> <p>Тема 2.2 Общая характеристика нормативных актов по медико-социальной экспертизе.</p> <p>Тема 2.3. Экспертиза временной нетрудоспособности как вид медицинской экспертизы.</p> <p>Тема 2.4 Порядок производства медико-социальной экспертизы.</p> <p>Тема 2.5 определение группы и причины инвалидности.</p> <p>Раздел 3. Организация работы учреждений медико-социальной экспертизы по реабилитации инвалидов.</p>		<p>экспертизы временной нетрудоспособности и МСЭ.</p> <p>3. НА, регулирующие организацию деятельности учреждений МСЭ.</p> <p>4. Основные функции федеральных государственных учреждений МСЭ.</p> <p>5. Документы, создаваемые в процессе проведения экспертизы временной нетрудоспособности и МСЭ.</p> <p>уметь:</p> <p>1. Использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности.</p> <p>2. Оценивать правильность оформления соответствующей документации.</p> <p>3. Оказывать правильную помощь гражданам по вопросам МСЭ и специалистам МСЭ.</p>	<p>деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; теоретические и исторические основы современного российского конституционализма.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	
--	--	---	--	---	---	--

					осознанно планировать повышение квалификации. Профессиональными компетенциями: ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПМ 01 МДК.В. 01.02	<i>Психология социально-правовой деятельности</i> - Общая психология	Тема 1. Предмет, задачи, методы психологии. 1.1. Общее понятие о предмете психологии как науки. 1.2. Основные этапы истории психологии. Тема 2. Основные методы психологии. 2.1. Методы психологического исследования. 2.2. Методы анкетирования. 2.3. Графология Тема 3. Психика и её	142 100	В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями: -особенности психологии как науки, её связь с другими науками; -основы психологии личности; - закономерности психического развития человека; -возрастные, половые, типологические и индивидуальные особенности	В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими <u>общими компетенциями:</u> 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.	Учебная дисциплина необходима для реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской

		<p>развитие 3.1. Мозг человека и психика. Понятие о психических состояниях. 3.2. Самооценка психических состояний Тема 4. Деятельность, её психологическая структура, виды деятельности. Тема 5. Психология личности. 5.1. Человек как личность и индивидуальность: структура личности. 5.2. Некоторые психологические школы изучения личности. 5.3. Характерологическое описание личности. 5.4. Самоактуализация, самосознание, самооценка, уровень притязаний, образ "я" и его структура. 5.5. Сознание и самосознание личности. Развитие самооценки и уровня притязаний личности. 5.6. Методы исследования самооценки и уровня притязаний 5.7. Индивидуально типологические особенности человека: характер, задатки,</p>		<p>личности, их учет в профессиональной деятельности; - особенности общения и группового поведения; - групповую динамику; - понятия, причины, психологические основы предупреждения девиантного поведения. Уметь: - применять знания по психологии при решении профессиональных задач; - выявлять индивидуальные и типологические особенности личности. - давать психологическую характеристику личности; - владеть простейшими приемами саморегуляции; - проводить психолога – педагогические</p>	<p>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. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. <u>Общекультурными компетенциями:</u> ОК 3. Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. ОК 4. Способность</p>	<p>Федерации от 13.07.2010 № 770 Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	---	--	--	--	--

		<p>способности.</p> <p>5.8. Диагностика акцентуации характера.</p> <p>5.9. Исследование индивидуальных особенностей.</p> <p>5.10. Социализация.</p> <p>5.11. Методы социализации.</p> <p>Тема 6. Типологии личности.</p> <p>7.1. Классификация типов личности.</p> <p>7.2. Методы исследования темперамента</p> <p>7.3. Индивидуально-типологические особенности личности</p> <p>Тема 7. Психология мотивации.</p> <p>8.1. Понятие мотивации и современные теории мотивации.</p> <p>8.2. Изучение мотивации достижения успеха</p> <p>Тема 8. Эмоции и чувства.</p> <p>9.1. Понятие о чувствах и эмоциях.</p> <p>9.2. Чувства и эмоции</p> <p>9.3. Эмоциональная регуляция поведения</p> <p>Тема 9. Воля.</p> <p>10.1. Воля как характеристика сознания</p> <p>10.2. Природа и сущность волевой регуляции</p>		<p>исследования в группе с целью определения личностных качеств и уровней их развития;</p> <p>- составлять психологические опросники и анкеты.</p>	<p>логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p>ОК 5. Умение работать в коллективе, команде.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>поведения.</p> <p>Тема 10. Познавательная деятельность: ощущения и восприятие, внимание, память, мышление и речь, воображение. 12.1. Ощущения, восприятие, внимание. 12.2 Память, воображение, мышление. 12.3. Методики диагностики внимания и памяти. 12.4. Исследование особенностей творческого воображения. 12.5. Методики для оценки мышления. 12.6. Исследование восприятия. 12.7. Тестирование интеллекта.</p> <p>Тема 11 Психология группы. 11.1. Определение и классификация групп. 11.2. Командные принципы работы. 11.3. Методы изучения коллективных явлений. 11.4. Исследование групповых ролей.</p> <p>Тема 12. Психология</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>общения. 12.1. Понятие и структура общения 12.2. Психологические явления в процессе коммуникации 12.3. Этика делового общения. 12.4. Определение уровня собственной общительности. 12.5. Тестирование владения невербальными компонентами делового общения. 12.6. Тренинг навыков делового общения. Тема 13 Психология организационной культуры. 13.1. Понятие, структура и типы организационных культур. 13.2. Характеристика организационной культуры. Тема 14. Стрессы. 14.1. Стресс. Его причины. 14.2. Виды релаксационных упражнений</p>				
ПМ 01 МДК.В.01.02	Этика делового общения	<p>Раздел 1. Этика деловых отношений: - предмет, цели и задачи;</p>	42	В результате изученной дисциплины студент должен ЗНАТЬ:	В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими общими	Учебная дисциплина необходима для реализации требований к

		<p>- психологические, социальные, этические, правовые, экономические, организационные, физиологические факторы деловых отношений.</p> <p>-этические нормы в деловом общении;</p> <p>- сложности этического ведения бизнеса;</p> <p>- соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях;</p> <p>- внешний вид и имидж делового человека как основа коммуникации</p> <p>Раздел 2. Общение как социальный процесс:</p> <p>- деловое общение и карьера.</p> <p>- субъекты деловых отношений.</p> <p>Раздел 3. Формы деловых отношений:</p> <p>-Стороны общения:</p> <p>- Перцептивная сторона общения. Восприятие на</p>		<p>-теоретические основы делового общения, его нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</p> <p>- основные функции дисциплины;</p> <p>- основы деловой культуры в устной и письменной форме;</p> <p>- основные правила этикета;</p> <p>-основы психологии производственных отношений;</p> <p>- основы управления и конфликтологии;</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- применять правила делового этикета;</p> <p>- поддерживать деловую репутацию;</p> <p>- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;</p> <p>- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>- выполнять нормы и</p>	<p><u>компетенциями:</u> ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. <u>Профессиональными компетенциями:</u> ПК 1. Способность организовывать работу исполнителей. Принимать управленческие решения в организации юридической деятельности; ПК 2. Способность к эффективному общению с гражданами разных категорий.</p>	<p>результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p> <p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	--	--	---	--	--

		<p>уровне межличностного и межгруппового общения. Рефлексивное общение. Понимание и принятие в процессе общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Коммуникативная сторона общения. <p>Основные барьеры коммуникации.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Интерактивная сторона общения. <p>Раздел 4. Средства деловых отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вербальные средства. -Паралингвистические и экстралингвистические средства общения. -Невербальные средства общения. -Жесты, мимика и пантомимика, их значение в деловом общении. -Пространство и время как скрытые средства. <p>Раздел 5. Техника деловых отношений:</p>		<p>правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - налаживать контакты с партнерами; - организовывать рабочее место 		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>5.1 Технические средства общения. Роль новых средств передачи информации в деловом общении. Техника публичного выступления. Техника ведения переговоров с установкой на сотрудничество.</p> <p>5.2 Техника ведения спора. Методы аргументации в споре. Спор без правил. Техника общения в условиях конфликтных взаимоотношений. Психологическое и позиционное давление в конфликте. «Запрещенные приемы» для участников конфликта. Способы манипуляции в деловых отношениях.</p> <p>5.3 Конфликты в рабочей группе и формы их проявления. -Основные способы урегулирования деловых конфликтов и споров.</p> <p>Раздел 6. Деловой этикет: Понятие и содержание. Структура этикета.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Функции этикета. Этикет приветствия. Визитная карточка. Телефонный этикет. Этикет делового подарка. Национальные особенности делового общения. Приемы и их организация. Виды приемов.</p> <p>7. Обобщение и систематизация знаний</p> <p>Зачёт</p>				
<p>ПМ 02 МДК.В. 02.01.</p>	<p><i>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР</i> Основы социологии и политологии</p>	<p>Раздел 1. Социология – наука об обществе</p> <p>1.1. Социология как наука. Предмет и методы.</p> <p>Раздел 2. Человек в обществе</p> <p>2.1. Личность. Социализация личности.</p> <p>2.2. Социальные роли и социальное поведение личности.</p> <p>2.3. Структура личности.</p>	<p>32</p>	<p>В результате изученной дисциплины студент должен овладеть знаниями:</p> <p>- Понятие социология. Зарождение социологии как науки. Французский мыслитель Огюст Конт. Подходы к понятию «социология». Этапы развития социологической мысли в России и мире. Понятие о предмете науки и социальной реальности. Предмет социологического</p>	<p>В результате изученной дисциплины студент должен обладать следующими <u>общими компетенциями:</u></p> <p>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</p>	<p>Учебная дисциплина необходима для реализации требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2010 № 770</p>

		<p>2.4. Общество как социокультурная система.</p> <p>Раздел 3. Социальная структура общества</p> <p>3.1. Социальные общности и их виды.</p> <p>3.2. Методы социологии.</p> <p>Раздел 4. Политология – наука о политике</p> <p>4.1. Политология как наука. Предмет и методы политологии</p> <p>Раздел 5. Субъекты политики</p> <p>5.1. Государство как субъект политики.</p> <p>5.2. Личность как субъект политики.</p> <p>Раздел 6. Политическая</p>	<p>исследования – общественное мнение и выявление социальных типов.</p> <p>- Отношение психологии, философии, социологии к понятию «личность».</p> <p>Человек как биологический и социальный индивид.</p> <p>Биологическое и социальное начало личности. Социально-значимые свойства и качества личности.</p> <p>Структура личности. Социализация как усвоение культурных норм и освоение социальных ролей.</p> <p>Процесс социализации: этапы и стадии.</p> <p>- Социальная роль людей и ее структура.</p> <p>Социологическое изучение публики.</p> <p>Феномен толпы. Типы толпы. Массовая истерия. Слухи и сплетни. Паника, как форма массового поведения и массового сознания.</p> <p>Погром, бунт, смута –</p>	<p>эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Маркетинговое исследование работодателей «Анализ деятельности работника»</p>
--	--	--	--	---	---

		<p>власть</p> <p>6.1. Понятие, сущность и виды власти.</p> <p>6.2. Структура, формы и функции политической власти.</p> <p>Раздел 7. Политическая система общества</p> <p>7.1. Политическая система общества и ее элементы.</p> <p>7.2. Политические партии и общественно-политические движения</p> <p>Раздел 8. Мировое сообщество</p> <p>8.1. Мировая политика и международные отношения.</p> <p>Раздел 9. Обобщение и систематизация знаний</p> <p>9.1. Зачёт</p>	<p>стихийные формы коллективного протеста. Поведение как совокупность действий. Элементы социального поведения: потребности, мотивация, экспектация (ожидание). Девиантное поведение и его основные формы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Личность: образ жизни личности. - Многообразие определения культуры. <p>Социологическая трактовка культуры как совокупности традиций, обычаев, норм, ценностей, символов языка. Материальная и духовная культура. Понимание традиции в широком и узком смысле. Формы культуры: народная, массовая, элитарная. Функции культуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Значение социальных групп для жизнедеятельности общества. Общество 	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p><u>Профессиональными компетенциями:</u></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных</p>	
--	--	---	--	--	--

			<p>как групповой феномен. Классификация социальных групп: большие и малые группы, номинальные группы, социальные организации. Понятие и виды социальных общностей. - Виды социологических исследований. - Политика как социальное явление. Её роль в развитии общества и личности. Основные понятия науки о политике. Наука о политике как академическая дисциплина в разных странах мира. Этапы развития политологии как науки. Роль и значение политологии в обществе, гуманитарном образовании. -Предмет политологии. Политология в историческом измерении. Современная политология. Методы изучения</p>	<p>правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. 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.</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>политической жизни общества.</p> <p>Соотношение политологии с правом, политической философией, политической социологией и другими науками.</p> <p>- Государство и его признаки. Подходы к изучению государства. Форма правления: монархия, республика и их виды.</p> <p>Форма государственного устройства: унитарное государство, федеративное государство, конфедеративное государство и их признаки.</p> <p>Политический режим и его виды: авторитарный, тоталитарный, демократия.</p> <p>- Этапы политической социализация личности.</p> <p>- Политическая власть: понятие, критерии, оценки.</p> <p>Сущность и соотношение</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>политической, государственной и экономической власти. Формы проявления политической власти: господство, руководство, управление и организация, контроль.</p> <p>Политический режим как система методов осуществления государственной власти.</p> <p>- Источники власти и способы ее легитимности.</p> <p>Исторические типы и формы власти.</p> <p>Понятие суверенитета.</p> <p>Разделение власти и ее основные формы.</p> <p>Критерии эффективности власти. Кризис власти и перспективы власти в современной России.</p> <p>- Политическая система общества: содержание, структура.</p> <p>Разновидности политических систем.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>Понятие и признаки демократического государства, авторитарного государства, тоталитарного государства.</p> <p>Общественные объединения и их формы. Функции политических партий.</p> <p>Общее и особенное в эволюции современных политических систем.</p> <p>- Политический плюрализм российского государства.</p> <p>- Роль России в мировом сообществе.</p> <p>- Знать курс дисциплины «Основы социологии и политологии».</p> <p>Уметь:</p> <p>- решать социологические ситуации;</p> <p>- проводить и анализировать социологические исследования;</p> <p>- обобщать исследуемый материал.</p>	
--	--	--	---	--