

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты

1. Область применения рабочей программы.

Программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

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

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего - 282 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки – 38 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки - 24 часа;
- самостоятельной работы - 244 часов;

учебная и производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

В рабочей программе представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Содержание рабочей программы профессионального модуля соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

**Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.16. Бухгалтерский учет и отчетность**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.16. Бухгалтерский учет и отчетность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл и является вариативной частью программы.

Рабочая программа дисциплины предназначена для изучения бухгалтерского учета и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и переподготовки). Где предусмотрен курс «Бухгалтерский учет и отчетность».

Изучение дисциплины ОП.16. Бухгалтерский учет и отчетность способствует формированию общих компетенций (ОК):

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В процессе изучения дисциплины ОП.16. бухгалтерский учет и отчетность и при самостоятельной работе студентов формируются ПК:

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, компенсации, 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, компенсации 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- следовать методом и принципам бухгалтерского учета;
- использовать унифицированные формы документов и применять счета бюджетного учета;

- применять унифицированные формы документов бухгалтерского учета по выплате пенсий, пособий и компенсаций;

- применять в практической деятельности правила выплаты пенсий, пособий в ОСЗН и ПФ РФ;

- определять порядок выплаты пенсий и пособий в ОСЗН и ПФ РФ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- понятие и сущность и значение бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, методы, принципы бухгалтерского учета;

- план счетов бюджетного учета;

- формы бухгалтерского учета;

- особенности ведения бухгалтерского учета по выплате пенсий, пособий и компенсаций;

- правила выплаты пенсий и пособий в ОСЗН и ПФ РФ;

- порядок выплаты пенсий и пособий в ОСЗН и ПФ РФ.

Максимальная учебная нагрузка – 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторская учебная нагрузка -10 часов;

- самостоятельная работа -80 часов;

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.19. Основы исследовательской деятельности

Программа учебной дисциплины ОП.19. Основы исследовательской деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл, устанавливающей общепрофессиональные знания, необходимые для получения профессиональных умений, навыков. Главной задачей дисциплины является получение будущими специалистами углубленных правовых знаний по вопросам деятельности правоохранительных учреждений.

Цель: формирование целостного представления об исследовательской деятельности.

Задачи:

1. систематизировать представление обучающихся об исследовательской деятельности через овладение основными понятиями;
2. развивать умение формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования;
3. совершенствовать умения поиска информации по разным источникам информации;
4. развивать умение представлять информацию в разных видах и оформлять результаты исследования;
5. формировать культуру публичного выступления.

Рабочая программа дисциплины предназначена для лекционных занятий.

Максимальная учебная нагрузка – 60 часов, в том числе:

- обязательная аудиторская учебная нагрузка -8 часов;
- самостоятельная работа -52 часов;

Промежуточная аттестация в форме диффзачета.

Изучение дисциплины ОП.19. Основы Исследовательской деятельности направлен на формирование следующих компетенций (ОК):

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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

Учебно тематическое планирование

Раздел 1. Введение в исследовательскую деятельность

Тема 1.1. Виды исследовательских работ;

Тема 1.2. Основные понятия исследовательской работы;

Раздел 2. Этапы работы в процессе исследования

Тема 2.1. Выбор темы. Постановка цели и задач. Формулирование гипотезы;

Тема 2.2. Сбор информации по проблеме исследования по разным источникам;

Тема 2.3. Способы обработки полученной информации;

Тема 2.4. Организация и методика исследования. Проведение эксперимента.

Раздел 3. Оформление работы

Тема 3.1. Структура учебно- исследовательской работы

Тема 3.2. Правила оформления учебно-исследовательской работы

Раздел 4. Подготовка к защите учебно-исследовательской работы.