

Рабочие программы дисциплин (практик) по направлению подготовки

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация (степень) – «Специалист»

Специализация: «Право и организация социального обеспечения»

Срок обучения по очной форме обучения – 1 год 10 месяцев

### **«Основы философии»**

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

#### **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Основы философии» относится к обязательной части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** дать студентам глубокие знания о предмете, предназначении и основных функциях философии, о внутренних и внешних связях и закономерностях взаимоотношений человека и мира, сформировать целостное видение становления философского знания в исторической ретроспективе, рассмотреть конкретные опыты философствования и их влияние на развитие иных форм знания, в том числе, научного.

#### **Задачи дисциплины:**

- знать ключевые философские категории, определять их содержание и значение;
- понимать специфику философских проблем;
- иметь представление об основных сферах философствования и функциях философии, о ее роли и предназначении в жизни отдельного человека и общества в целом;
- обладать знаниями в области истории европейской и отечественной философии, уметь рассуждать о человеке и его месте в мире;
- овладеть навыками философского мышления;
- эффективно использовать в своей речи деятельности полученные знания по дисциплине (уметь включаться в дискуссию по основным философским вопросам).

#### **Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>Знать</b> основных философских учений; главных философских терминов и понятий проблематики и предметного поля важнейших философских дисциплин традиционные общечеловеческие ценности.</p> <p><b>Уметь</b> ориентироваться в истории развития философского знания; вырабатывать свою точку зрения и аргументированно дискутировать по важнейшим проблемам философии. применять полученные в курсе изучения философии знания в практической, в том числе и профессиональной, деятельности.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 56 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение в предмет «Основы философии»
2. Европейская философия в исторической ретроспективе
3. Античная философия
4. Философия Средних веков
5. Философия эпохи Возрождения
6. Философия Нового времени и эпохи Просвещения
7. Немецкая классическая философия
8. Марксистская философия
9. Русская философия
10. Современная западно-европейская философия
11. Онтология
12. Происхождение и сущность сознания
13. Теория познания
14. Социальная философия
15. Философская антропология

16. Исторический процесс. Проблема типологии истории

17. Природа как предмет философского осмысления

18. Проблемы и перспективы современной цивилизации

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- знать ключевые философские категории, определять их содержание и значение;
- понимать специфику философских проблем;
- иметь представление об основных сферах философствования и функциях философии, о ее роли и предназначении в жизни отдельного человека и общества в целом;
- обладать знаниями в области истории европейской и отечественной философии, уметь рассуждать о человеке и его месте в мире;
- овладеть навыками философского мышления;
- эффективно использовать в своей речевой деятельности полученные знания по дисциплине (уметь включаться в дискуссию по основным философским вопросам).

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, доска, проектор, экран, ноутбук	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История» относится к обязательной части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** формирование целостное представление об основных процессах политического, экономического развития российского государства второй половины XX - начала XXI вв.

Через рассмотрение ключевых этапов исторического развития России в мировом сообществе данная дисциплина позволяет выявить органическую взаимосвязь российской и мировой истории, дать понимание логики и закономерности процесса становления и развития глобальной системы международных отношений.

### Задачи дисциплины:

- способствовать освоению знаний о важнейших событиях и процессах развития мировой истории;
- дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации;
- сформировать понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в мире;
- научить владеть элементарными методами исторического познания, уметь работать с различными источниками информации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> закономерности исторического процесса, основные этапы, события российской истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. <b>Уметь</b> ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуациях в России; выявлять взаимосвязь российских, региональных,

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические	<b>Знать</b> <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 56 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.
2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий
- тестирование
- подготовка реферата

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Кабинет социально-экономических дисциплин	Учебная мебель, доска, проектор, экран, ноутбук	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Иностранный язык»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** формирование лингвистической, коммуникативной и социально-культурной компетенции в пределах тематики, предусмотренной программой курса, обучение практическому владению разговорно-бытовой речи для активного применения иностранного языка в повседневном общении, развитие навыков самостоятельной работы с иностранным языком после окончания курса.

### Задачи дисциплины:

- развитие навыков восприятия разговорно-бытовой речи на слух;
- развитие навыков устной диалогической и монологической речи;
- освоение разговорных формул в коммуникативных ситуациях;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне.
- развитие навыков восприятия разговорно-бытовой речи на слух;
- развитие навыков устной диалогической и монологической речи;
- освоение разговорных формул в коммуникативных ситуациях;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 154 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 1 - итоговая контрольная работа (спо); 2 - итоговая контрольная работа (спо); 3 - итоговая контрольная работа (спо); 4 - итоговая контрольная

работа (спо)

## **Разделы дисциплины:**

1. Раздел 1

1. Раздел 2

1. Раздел 3

1. Раздел 4

## **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение контрольных работ
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Специализированная учебная мебель, компьютер, проектор, доска, экран, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Учебная аудитория	Специализированная учебная мебель, компьютер, проектор, доска, экран, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Физическая культура»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Физическая культура» относится к обязательной части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-10.

**Цель дисциплины:** укрепить здоровье обучающихся, повысить физический потенциал, работоспособность обучающихся, сформировать у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

### Задачи дисциплины:

- формирование у студентов установки на психическое и физическое здоровье;
- освоение методов профилактики профессиональных заболеваний;
- овладение приемами массажа и самомассажа, психорегулирующими упражнениями;
- знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья;
- овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения <b>Уметь</b> Использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 244 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 1 - зачет; 2 - зачет; 3 - зачет; 4 - зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Основы физической культуры

1. Легкая атлетика

1. Баскетбол

2. Волейбол

1. Лыжная подготовка

2. Легкоатлетическая гимнастика

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

иные материалы:

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- планы практических занятий
- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-10, ОК-2, ОК-3, ОК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Спортивный зал	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи, мячи для тенниса, щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны, сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, воланы бадминтонные, турник навесной, гимнастические коврики, гимнастические палки, гантели, скакалки гимнастические, вышка судейская, свисток судейский, гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания, музыкальный центр JVC, выносные колонки, микрофон, лыжехранилище, мастерская для мелкого ремонта лыжного	Не требуется

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	инвентаря, теплые раздевалки, лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази).	
Фитнесс-зал	Гимнастические коврики, степплатформы, фитболы, гимнастические скакалки, утяжелители, гимнастические палки, обручи гимнастические, мешок для бокса, тренажер «Гребля», гири, мат акробатический	Не требуется
Тренажерный зал	Машина Смитта (уравновешенная) А060, кроссовер регулируемый с турником А032, жим ногами А014, тренажер для мышц бедра (сгибатель) А010, тренажер для мышц бедра (разгибатель) А012, вертикальная тяга А015, вертикальный жим А072, Т-образная тяга с упором в грудь А10, гиперэкстензия наклонная А023, голень сидя А024, скамья универсальная, гантельная стойка горизонтальная МВ01.16.10, скамья Скотта + скамья для трицепса HardManНМ-306, арка для жимов и приседов HardManНМ-312, скамья для жимов регулируемая А006, скамья для пресса «сжигание» HardManНМ-311, гриф для пауэрлифтинга, набор дисков, веса медицинские, зеркала, стойки для грифов, гантельный ряд (2-25 кг), беговая дорожка, коврик гимнастический, мяч гимнастический.	Не требуется
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.	Барьер легкоатлетический, ворота для мини-футбола, полоса препятствий, беговые дорожки.	Не требуется
Аудитория для лекционных занятий	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор, ноутбук.	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с	Офисный пакет, интернет-браузер с

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Математика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Математика» относится к обязательной части «ЕН (СПО) Математический и общий естественнонаучный цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9.

**Цель дисциплины:** ознакомление студентов с основными разделами математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности и математической статистики для решения практических задач.

### Задачи дисциплины:

- формирование базовых знаний по основам линейной алгебры и математического анализа;
- формирование умений применять методы дифференциального и интегрального исчисления;
- приобретение базовых навыков по выполнению операций над матрицами и решению систем линейных уравнений;
- приобретение навыков свободного обращения с основными дискретными объектами и структурами;
- формирование знаний по классической вероятностной модели и основным формулам;
- формирование знаний математической статистики;
- формирование умений применять методы теории вероятностей и критерии математической статистики для решения практических задач;
- приобретение базовых навыков по первичному статистическому анализу исходных данных, проверки статистических гипотез;
- приобретение базовых навыков связанных с использованием комплексных чисел в экономике.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li><li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li><li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</li><li>- основы интегрального и дифференциального исчисления.</li></ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять основные положения теории вероятностей</li></ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>и математической статистики в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-3	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-6	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>деятельности и при освоении ППССЗ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 74 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

### **Разделы дисциплины:**

1. Элементы линейной алгебры

2. Элементы аналитической геометрии
3. Математический анализ
4. Основы теории вероятностей и математической статистики

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Кабинет математики	Специализированная учебная мебель, компьютер, проектор, доска, экран, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Информатика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информатика» относится к обязательной части «ЕН (СПО) Математический и общий естественнонаучный цикл», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2.

**Цель дисциплины:** формирование представления об основных направлениях развития информатики, о современной вычислительной технике и коммуникациях, освоение основных приёмов и методов сбора, хранения, поиска, переработки и передачи информации, необходимых современному квалифицированному специалисту.

### Задачи дисциплины:

- Формирование понятия сущности и значения информации в развитии современного информационного общества.
- Изучение и понимание сущности информационных процессов, составляющих каркас современного информационного пространства, а также ознакомление с принципами компьютерного моделирования природных, социальных и экономических явлений и процессов.
- Формирование ясного представления о современных подходах к измерению информации и методах её передачи и хранения.
- Изучение основных компонентов компьютера и умение определять их технические характеристики.
- Формирование навыков использования электронных форматов для передачи информации.
- Изучение методов работы с прикладными программными средствами.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> 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. <b>Уметь</b> использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации. <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические	<b>Знать</b> <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 76 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

**Разделы дисциплины:**

1. Автоматизированная обработка информации
2. Прикладные программные средства
3. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Кабинет информатики	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, GIMP 2 (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Теория государства и права»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> местонахождение основных источников информации; <b>Уметь</b> осуществлять поиск информации, необходимой для профессионального и личностного развития; работать с нормативными правовыми актами; анализировать современное законодательство. <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> основные закономерности возникновения, развития и функционирования государства и права. <b>Уметь</b> анализировать современное законодательство; применять на практике основные результаты научных теоретико-правовых исследований; ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> формы, функции и политическую систему государства; признаки и принципы правового государства; нормы и источники права. <b>Уметь</b> анализировать, толковать и правильно применять нормы российского законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. оперировать необходимым логическим аппаратом, разбираться и понимать научные термины и понятия. <b>Владеть</b>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Общая характеристика теории государства и права как науки
2. Происхождение государства и права
3. Понятие права
4. Понятие государства
5. Право как система
6. Форма государства
7. Государственный аппарат
8. Политическая система
9. Государство, гражданское общество и право
10. Правовые отношения
11. Нормы права
12. Правовое сознание и правовая культура
13. Правовое регулирование
14. Правотворчество
15. Реализация норм права и их толкование
16. Законность и правопорядок
17. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность
18. Общие вопросы исторической типологии государства и права
19. Особенности государства и права различных исторических типов
20. Российские государство и право

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-**

телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Конституционное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Конституционное право в системе национальных отраслей права
2. Конституционные основы формы государства
3. Конституционно-правовой статус человека, личности и гражданина
4. Гражданство
5. Избирательное право и избирательные системы современного государства
6. Конституционно-правовой статус главы государства
7. Парламент — высший представительный и законодательный орган государственной власти
8. Конституционно-правовой статус правительства
9. Конституционные основы судебной власти
10. Конституционно-правовые основы прокурорско-надзорной власти
11. Конституционно-правовые основы органов государственной власти в субъектах федерации
12. Конституционно-правовые основы местного управления и самоуправления

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного**

**процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Компьютерный класс	Доска	MS Office

## «Административное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> 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. <b>Уметь</b> ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; выделять субъекты исполнительно- распорядительной деятельности из числа иных; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультативную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Государственное управление и административное право
2. Административное принуждение, административное правонарушение и административная ответственность.
3. Производство по делам об административных правонарушениях.
4. Обеспечение законности в государственном управлении.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий.	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Основы экологического права»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> 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. <b>Уметь</b> толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций. <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Экологическое право (право окружающей среды) как комплексная отрасль российского права
2. Управление природопользованием и охраной окружающей среды
3. Объекты экологического права
4. Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды

## 5. Международно-правовая охрана окружающей среды

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий.	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Трудовое право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> - 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. <b>Уметь</b> - 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

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>правовой деятельности организации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками</li> </ul> <p>— применения принципов трудового права в решении юридических споров;</p> <p>— применения норм трудового права к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения различных источников трудового права в решении юридических споров;</p> <p>— применения отдельных норм трудового права к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— составления индивидуального трудового договора;</p> <p>— написания основных кадровых приказов (о приеме, переводах, перемещениях, отстранении от работы, расторжении трудового договора);</p> <p>— применения норм трудового права о трудовом договоре в правоприменительной практике.</p> <p>— применения в правоприменительной практике норм трудового права регулирующих рабочее время;</p> <p>— применения норм указанного института права к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения в правоприменительной практике норм трудового права регулирующих время отдыха;</p> <p>— применения норм указанного института права к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения норм законодательства о заработной плате (оплате труда работника) в правоприменительной практике;</p> <p>— применения норм данного института трудового права к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения материальных норм о гарантиях и компенсациях к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения норм, регламентирующих вопросы дисциплины труда, к ситуациям правоприменительной практики.</p> <p>— применения нормативных правовых актов о материальной ответственности сторон трудового договора на практике;</p> <p>— заключения договоров о различных видах материальной ответственности.</p> <p>— применения норм материального права об охране труда к ситуациям правоприменительной практики.</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.3	Рассматривать пакет документов	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: экзамен

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Общая часть
2. Особенная часть

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	<p>Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Acer PSVO 935, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения. Зона WiFi</p>	<p>Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard</p>
Компьютерный класс	<p>Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D 3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb, HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>	<p>Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.</p>

## «Гражданское право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятие и основные источники гражданского права;</li><li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li><li>- субъекты и объекты гражданского права;</li><li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li><li>- понятие, виды и условия действительности сделок;</li><li>- основные категории института представительства;</li><li>- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;</li><li>- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности;</li><li>- договорные и внедоговорные обязательства;</li><li>- основные вопросы наследственного права;</li><li>- гражданско-правовая ответственность.</li></ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li><li>- составлять договоры, доверенности;</li><li>- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li><li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li><li>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по</li></ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>гражданско-правовой тематике.</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с научной литературой, определенной совокупностью методологических приемов и навыков, позволяющих успешно продолжить изучение дисциплины в будущем;</li> <li>- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права; в том числе, владеть:</li> <li>- навыками поиска и освоения информации, выработки суждений по методическим и практическим вопросам гражданского правоприменения, обоснования этих суждений в коммуникациях с индивидуальными и коллективными адресатами и реализации вырабатываемых предложений в рамках, предоставленных законом;</li> <li>- навыками и умениями определения гражданско-правовых проблемных ситуаций и реагирования на них;</li> <li>- технико-правовыми навыками составления документов и работы с ними, в области решения гражданско-правовых и смежных с ними вопросов.</li> </ul>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	социальной защиты.	
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: 3 - экзамен, курсовая работа

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Основные положения гражданского права
2. Право собственности и другие вещные права
3. Общие положения об обязательствах
4. Интеллектуальные права
5. Наследственное право
6. Международное частное право

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	<p>Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Acer PSVO 935, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения. Зона WiFi</p>	<p>Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard</p>
Компьютерный класс	<p>Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D 3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb, HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>	<p>Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.</p>

## «Семейное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права. <b>Уметь</b> 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; <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Основные разделы (этапы) практики:**

1. Основные положения науки семейного права
2. Семейные правоотношения
3. Брачные отношения
4. Личные и имущественные правоотношения супругов
5. Правоотношения детей и родителей
6. Алиментные обязательства
7. Формы принятия детей на воспитание в условиях семьи
8. Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранного элемента
9. Акты гражданского состояния

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий.	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Гражданский процесс»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> - 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. <b>Уметь</b> - гражданско-процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций. <b>Владеть</b> - юридической терминологией в области гражданского процесса; - навыками принятия решений в ходе гражданского судопроизводства; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных актах;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с гражданско-процессуальными документами;</li> <li>- реализации норм гражданского процессуального права в целях защиты прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина мерами гражданского процесса;</li> <li>- навыком отражения результатов гражданско-процессуальной деятельности в юридической документации</li> <li>- навыками работы с правовыми актами в сфере гражданского процесса;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере гражданского процесса.</li> </ul>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Тема 1. Гражданский процесс как наука и отрасль права
2. Тема 2. Субъекты гражданского процесса.
3. Тема 3. Судебное представительство
4. Тема 4. Подведомственность и подсудность гражданских дел
5. Тема 5. Судебные затраты и сроки в гражданском процесс
6. Тема 6. Доказательства в гражданском

судопроизводстве

7. Тема 7. Процессуальный порядок направления исков и заявлений в суд

8. Тема 8. Общие правила рассмотрения гражданских дел в суде.

9. Тема 9. Особое производство

10. Тема 10. Апелляционное производство

11. Тема 11. Кассационное производство

12. Тема 12. Пересмотр решений и постановлений в Верховном Суде РФ

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Acer PSVO 935, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения. Зона WiFi	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard
Компьютерный класс	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D 3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb,	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	

## «Страховое дело»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> сущность страхования как экономической категории; правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; основные этапы развития страхового дела; системы страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование; основы перестрахования, порядок создания страховых и перестраховочных компаний; финансовые основы страховой деятельности. <b>Уметь</b> оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; ориентироваться на рынке страховых услуг; анализировать деятельность страховой компании. <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	<b>Знать</b> <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Общие положения о страховании и страховой деятельности
2. Государственное регулирование страховой деятельности
3. Виды страхования

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий.	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Статистика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> 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. <b>Уметь</b> 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. <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.</p> <p><b>Уметь</b> 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.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b> 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.</p> <p><b>Уметь</b> 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.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b> законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации;</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</p> <p>статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</p> <p>исчислять основные статистические показатели;</p> <p>проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.</p> <p><b>Владеть</b></p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p><b>Знать</b></p> <p>законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;</p> <p>современную структуру органов государственной статистики;</p> <p>источники учета статистической информации;</p> <p>экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</p> <p>статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</p> <p>исчислять основные статистические показатели;</p> <p>проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.</p> <p><b>Владеть</b></p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Статистика как наука
2. Теория статистического наблюдения.
3. Сводка и группировка статистических данных. Наглядное представление статистических данных.
4. Абсолютные и относительные величины в статистике.
5. Ряды динамики
6. Средние величины и показатели вариации
7. Экономические индексы
8. Разделы статистики

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель. Доска.	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Экономика организации»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> информационных ресурсов, где можно найти профессиональную информацию <b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> содержания базовых экономических категорий экономики организации <b>Уметь</b> использовать полученные знания для анализа социально-экономических явлений и процессов в профессиональной сфере <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> основ организации коллективной работы <b>Уметь</b> организовать коллективную работу по выполнению заданий <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	<b>Знать</b> нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>Уметь</b> осуществлять расчеты по социальному страхованию

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	социальной защиты.	Владеть

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Организация - основная ячейка рыночной экономики
2. Структура организации
3. Основные фонды организации
4. Оборотные фонды организации
5. Трудовые ресурсы организации
6. Организация оплаты труда
7. Издержки производства и себестоимость
8. Финансовые результаты деятельности организации

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных занятий	Учебная мебель, доска, персональный компьютер, проектор, экран	MS-Office
Аудитория для проведения лекционных занятий	Учебная мебель, доска, персональный компьютер, проектор, экран	MS-Office
Аудитория для проведения практических занятий	Учебная мебель, доска	Не требуется
Аудитория для проведения практических занятий	Учебная мебель, доска	Не требуется

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Менеджмент»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента <b>Уметь</b> Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> Внешнюю и внутреннюю среду организации <b>Уметь</b> Планировать и организовывать работу под-разделения <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> Цикл менеджмента <b>Уметь</b> Формировать организационные структуры управления <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> Процесс и методику принятия управленческих решений? <b>Уметь</b> Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды	<b>Знать</b> Функции менеджмента: организацию, планирование,

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	(подчиненных), результат выполнения заданий.	мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта <b>Уметь</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: экзамен

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. История управленческой мысли
2. Исторические модели

менеджмента

3. Подходы к управлению

4. Методы управления и стили руководства

5. Функции управления: планирование и организация

6. Функции управления: мотивация и контроль

7. Сравнительная характеристика типов организационных структур

8. Конфликты в организации. Правила бесконфликтного общения

9. Деловое общение. Организационные нормы поведения

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Документационное обеспечение управления»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> понятие документа, его свойства, способы документирования; <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> правила составления и оформления организационно-распорядительных документов; <b>Уметь</b> оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> систему и типовую технологию документационного обеспечения управления; <b>Уметь</b> осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства. <b>Уметь</b> оформлять документы для передачи в архив организации <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<b>Знать</b> <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	профессиональной деятельности.	<b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b> приема 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.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК-1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b> информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

**Объем и продолжительность практики**

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Документационные основы управления
2. Теория и история документационного обеспечения управления
3. Документирование управленческой деятельности. Системы документаций
4. Организация документооборота
5. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления
6. Прикладные проблемы документационного обеспечения управления

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель	Microsoft Windows (при наличии мультимедийного оборудования)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> 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-поисковых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией. <b>Уметь</b> использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-поисковыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Информация и информационные технологии
2. Технология обработки текстовой информации
3. Основы работы с электронными таблицами

4. Основы работы с мультимедийной информацией.

Системы компьютерной графики

5. Системы управления базами данных. Справочно-поисковые системы

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D 3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb, HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Безопасность жизнедеятельности»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> 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; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <b>Уметь</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>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;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
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.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	технологии.	
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.
2. Основы военной службы и обороны государства/ Основы медицинских знаний и здорового образа жизни
3. Производственная безопасность

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных

**справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Кабинет безопасности жизнедеятельности	Специализированная учебная мебель, доска. Лабораторные установки: манекен "Оживленная Анна", комплект медицинских средств, измерительные приборы: приборы для измерения ионизирующих излучений: ДП-5Б, ИМД-5, ДП-22, ДП-24, ИМД-1; бытовые дозиметры; приборы для измерения химического заражения ВПХР; средства индивидуальной защиты: гражданские, промышленные, военные и детские противогазы; комплекты средств защиты, респираторы, простейшие средства защиты, изолирующие средства защиты; средства защиты кожи: костюм Л-1, общевойсковой защитный комплект; медицинские средства индивидуальной защиты: аптечки А1, перевязочные пакеты, дегазационных пакет; средства для тушения пожаров: первичные средства тушения пожаров: пожарные огнетушители, рукава, инвентарь, покрывало; пожарные краны и шкафы; средства спасения: штурмовая лестница, подручные средства; стенды для изучения учебных модулей дисциплины; стенды по отработке вопросов оказания первой помощи пострадавшим; плакаты по тематике учебных модулей дисциплины. Мультимедийный проектор, проекционный экран настенный механический, акустическая система, ноутбук.	Не требуется

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Русский язык и культура речи»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к формируемой части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** формирование навыков грамотной устной и письменной речи, навыков свободного пользования разнообразными языковыми средствами в различных ситуациях общения и, прежде всего, в профессиональной деятельности.

### Задачи дисциплины:

- приобрести базовые навыки работы с различными типами словарей и другими видами справочной литературы;
- приобрести базовые навыки общения в различных сферах деятельности - научной, официально-деловой, общественно-политической, бытовой;
- получить практический опыт применения полученных теоретических знаний в реальной коммуникации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> нормы современного русского литературного языка на всех уровнях языковой структуры; связь культуры речи с литературным языком; специфику устной и письменной речи; составляющие компоненты и культуры речи; литературные нормы на разных языках; литературные нормы по степени обязательности; изобразительно-выразительные средства речи; особенности основных фундаментальных стилей речи (сфера применения, жанровая дифференциация, разновидность языковых средств); типологию речевых ошибок, вызванных отклонением от литературных норм; причины коммуникативных неудач, обезличивание речи; правила оформления ряда документов служебно-бытового назначения; соответствующие речевые формы и ключевые слова;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>об основных нормативных словарях и справочниках; пути совершенствования речевого общения.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи; осознанно владеть системой норм русского литературного языка;</p> <p>совершенствовать знания о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи;</p> <p>совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность;</p> <p>оперировать ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи;</p> <p>практически использовать полученные знания для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей;</p> <p>правильно употреблять различные элементы системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения;</p> <p>разбираться в функциональных стилях речи, целесообразно и эффективно использовать их различные жанры и языковые единицы;</p> <p>ориентироваться в научно-справочном аппарате книги;</p> <p>составлять ряд личных документов служебно-бытового назначения;</p> <p>вести телефонный разговор;</p> <p>осуществлять самоконтроль за правильностью собственной речью, избегать речевых ошибок на всех уровнях языка;</p> <p>не допускать обезличенности своей речи; противодействовать сквернословии, применению инвективов (ненормативной лексики), не допускать речевую распушенность;</p> <p>развивать навыки грамотной устной и письменной речи; совершенствовать свою культуру общения; пользоваться словарями русского языка.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>

<b>Коды компетенций</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 100 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

**Разделы дисциплины:**

1. Введение
2. Фонетика
3. Лексика и фразеология
4. Словообразование
5. Синтаксис
6. Нормы русского правописания
7. Текст. Стили речи

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Кабинет гуманитарных дисциплин	Специализированная учебная мебель, компьютер, проектор, доска, экран, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Социология»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Социология» относится к формируемой части «ОГСЭ (СПО)Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** получение знания о предмете, предназначении и основных функциях социологии, о внутренних и внешних связях и закономерностях существования и развития самого общества, а также структурных элементов социума и индивидов внутри него.

### Задачи дисциплины:

- освоение знаний о важнейших событиях, процессах развития социологии;
- овладение элементарными методами социального познания, умениями работать с различными источниками информации;
- воспитание гуманного отношения к людям, толерантного отношения к представителям других народов и стран;
- применение знаний и представлений о системах социальных норм и ценностей для жизни в поликультурном, полиэкономическом и многоконфессиональном обществе, для участия в межкультурном взаимодействии.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> основные категории, понятия, методы, функции социологии процесс социализации личности, социальные нормы и отклонения причины, виды, пути разрешения социальных конфликтов основные теоретические направления в социологии основные социальные институты, основные социальные ценности и нормы общества основные социальные общности и их виды структуру социологического исследования <b>Уметь</b> грамотно использовать основные категории, понятия и методы социологии в профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками описания социальных явлений, исследуемых

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		в рамках профессиональной деятельности с помощью категорий, понятий и методов социологии
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Знать</b> методы социологических исследований для планирования и осуществления собственной деятельности</p> <p><b>Уметь</b> составлять программу социологического исследования, необходимого с целью достижения профессиональных целей и задач</p> <p><b>Владеть</b> навыками планирования, реализации и обработки социологического исследования, направленного на решение профессиональных целей и задач</p>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Знать</b> специфику социальных ситуаций и процессов</p> <p><b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать социальные ситуации и процесс в рамках профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть</b> навыками анализа и интерпретации социальных процессов и ситуаций</p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b> источники получения информации о социальных процессах и явлениях, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь</b> подбирать и находить необходимую информацию для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p><b>Владеть</b> навыками сбора и обработки информации, необходимой для решения профессиональных задач</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b> виды и возможности информационно-коммуникационных технологий, необходимых в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь</b> использовать актуальную и эффективную информационно-коммуникационную технологию при решении профессиональных задач</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде,	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>специфику работы в коллективе и команде, специфику групповых процессов</p> <p><b>Уметь</b> работать в команде при решении профессиональных задач</p> <p><b>Владеть</b> навыками работы в команде при решении профессиональных задач</p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b> особенности профессиональной деятельности с целью определения уровня ответственности за выполняемую работу</p> <p><b>Уметь</b> определять уровень сложности задач и собственную компетентность при определении уровня ответственности при достижении профессиональных целей</p> <p><b>Владеть</b> навыками реализации ответственного поведения при достижении поставленных целей</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b> особенности и виды социологических теорий личности для определения задач профессионального и личностного развития, возможностей самообразования и повышения квалификации</p> <p><b>Уметь</b> ориентироваться в мотивах, потребностях и возможностях самообразования</p> <p><b>Владеть</b> навыками поиска и определения приоритетных направлений самообразования, исходя из социологических представлений о личности</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b> основные особенности правовой структуры общества</p> <p><b>Уметь</b> находить необходимую информацию об изменениях в правовой сфере, регулирующих социальные процессы и профессиональную деятельность</p> <p><b>Владеть</b> навыками сбора правовой информации относительно социальных процессов в обществе и профессиональной деятельности</p>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<p><b>Знать</b> социальные институты, их специфику и особенности регулирования</p> <p><b>Уметь</b> анализировать деятельность социальных институтов,</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		определяя формальные и неформальные правила, а также механизмы контроля за их функционированием <b>Владеть</b> навыками анализа деятельности социальных институтов
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> особенности социального устройства общества, законы и специфику его функционирования <b>Уметь</b> определять и идентифицировать особенности социального устройства общества, законы и специфику его функционирования <b>Владеть</b> навыками анализа социальной структуры общества
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> специфику коррупционной деятельности как разновидности социальных процессов в современном обществе <b>Уметь</b> идентифицировать поведение и действия как коррупционные <b>Владеть</b> навыками анализа поведения с целью его идентификации как коррупционного

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 70 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

**Разделы дисциплины:**

1. Введение в предмет «Социология»
2. Социология как наука. Специфика социологического метода
3. История социологии
4. Формирование социальных отношений: социальное действие и взаимодействие
5. Личность в системе социальных отношений
6. Социализация личности
7. Культура как социальное явление
8. Регуляция поведения в обществе. Социальные отклонения
9. Социальные институты
10. Социальные общности и группы.  
Этнические общности

11. Семья как социальный институт и малая группа
12. Общество как социальная система
13. Социальная стратификация и мобильность
14. Методология социологического исследования

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Специализированная учебная мебель, доска, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Экологические основы природопользования»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Экологические основы природопользования» относится к формируемой части «ЕН (СПО) Математический и общий естественнонаучный цикл», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов способности действовать в соответствии с принципами научного подхода и экологической целесообразности при решении вопросов по использованию природных объектов (ресурсов).

### Задачи дисциплины:

- выделить основные законы и понятия экологии, без которых невозможно создание экологически чистых производственных линий и технологий.
- рассмотреть структуры сообществ, условия их устойчивости и примеры вредного влияния хозяйственной деятельности человека.
- выявить особенности функционирования городских экосистем и возможности адаптации человека к жизни в современном городе.
- выявить особенности функционирования городских экосистем и возможности адаптации человека к жизни в современном городе.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>составить план действия, определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>методами выделения наиболее значимого в перечне информации</p>
ОК-2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>владеть методами выделения наиболее значимого в перечне информации.</p>
ОК-3	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>знать современное состояние экологической ситуации</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>готовность охарактеризовать экологическую проблему и найти пути к ее решению,</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>готовностью применить нормативно–правовые акты в области экологии и природопользования.</p>
ОК-4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>способами определять актуальность нормативно-</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		правовой документации в профессиональной деятельности
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Уметь</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><b>Владеть</b> на основании полученных расчетов методами анализа, формированием выводов и обобщением.</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b> характер формирования биосферы и техносферы; совместимость человеческой цивилизации с законами биосферы.</p> <p><b>Уметь</b> проводить мониторинг окружающей среды</p> <p><b>Владеть</b> владеть методами экологических расчетов</p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b> принципы работы в коллективе.</p> <p><b>Уметь</b> работать в коллективе, принимать решения.</p> <p><b>Владеть</b> способностью к решению проблем, принятию решений.</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Уметь</b> применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Владеть</b> способами определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b> основы рационального природопользования</p> <p><b>Уметь</b> применить нормативно–правовые акты в области</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		экологии и природопользования. <b>Владеть</b> знаниями нормативно–правовые актов в области экологии и природопользования.
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Знать</b> основы рационального природопользования <b>Уметь</b> применить нормативно–правовые акты в области экологии и природопользования. <b>Владеть</b> знаниями нормативно–правовые актов в области экологии и природопользования.
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> совместимость человеческой цивилизации с законами биосферы <b>Уметь</b> грамотно объяснять экологические процессы и явления <b>Владеть</b> общепринятыми нормами общения, и правилами поведения.
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Знать</b> совместимость человеческой цивилизации с законами биосферы <b>Уметь</b> применить нормативно–правовые акты в области экологии и природопользования. <b>Владеть</b> способностью найти пути к решению проблемы.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 0 З.Е.; 58 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

**Разделы дисциплины:**

1. Особенности взаимодействия общества и природы
2. Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- активная работа на занятиях
- выполнение контрольных работ
- устный опрос
- тестирование

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Специализированная учебная мебель, компьютер, проектор, доска, экран, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, программа для просмотра pdf-файлов, проигрыватель аудио- и видеофайлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		ПО)

## «Финансовое право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> сущность методов финансово-правового регулирования общественных отношений; основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; характеристику государственных и муниципальных финансов; основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства. <b>Уметь</b> толковать и применять нормы бюджетного и налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права; анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений. <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Общая часть.
2. Особенная часть.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий.	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Основы социальной медицины»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> закономерности межличностного взаимодействия; особенности взаимодействия между личностью и группой; суть и механизмы психологического влияния и воздействия. местонахождение основных источников информации; необходимости поиска новой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. основные принципы использования информационных баз данных; основные преимущества использования коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. необходимость повышения квалификации; тенденции развития технологий в профессиональной деятельности. необходимость соблюдения здорового образа жизни; требования охраны труда. психологические особенности и специфику делового общения, правила этики в работе юриста.  <b>Уметь</b> определять в практической деятельности основные закономерности поведения личности в социальной среде; налаживать контакты, находить свое место в группе.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>осуществлять поиск информации, необходимой для профессионального и личностного развития;</p> <p>работать с электронными каталогами;</p> <p>анализировать результаты поиска информации и находить оптимальные методы её поиска.</p> <p>пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач;</p> <p>оценивать эффективность поиска в базах данных.</p> <p>ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать возможное развитие области профессиональной деятельности.</p> <p>соблюдать основы здорового образа жизни;</p> <p>соблюдать требования охраны труда.</p> <p>владеть этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и окружающей средой;</p> <p>соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;</p> <p>соблюдать профессиональные и корпоративные традиции.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>Владеть</b></p>

## Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Основы социальной медицины
2. Социальные и генетические основы здоровья
3. Окружающая среда и здоровье
4. Система охраны здоровья и организация медико-социальной помощи

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Ноутбук, проектор, экран
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Социальная защита населения в Российской Федерации»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> сущность организации, как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами. <b>Уметь</b> определять в практической деятельности основные закономерности поведения личности в социальной среде; четко и ясно изъясняться, выражать свои знания, мнение, желания; быть готовым проявлять толерантность в межличностном взаимодействии. <b>Владеть</b>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> закономерности межличностного взаимодействия; особенности взаимодействия между личностью и группой; суть и механизмы психологического влияния и воздействия. <b>Уметь</b> определять в практической деятельности основные закономерности поведения личности в социальной среде; налаживать контакты, находить свое место в группе; анализировать структуру конфликтного взаимодействия.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Владеть</b></p> <p><b>Знать</b>  организацию производственного и технологического процессов;  состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;  способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;  механизмы ценообразования;  формы оплаты труда;  основные технико-экономические показатели деятельности организации.</p> <p><b>Уметь</b>  определять в практической деятельности основные закономерности поведения личности в социальной среде;  четко и ясно изъясняться, выражать свои знания, мнение, желания;  быть готовым проявлять толерантность в межличностном взаимодействии.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b>  местонахождение основных источников информации; необходимости поиска новой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><b>Уметь</b>  осуществлять поиск информации, необходимой для профессионального и личностного развития;  работать с электронными каталогами;  анализировать результаты поиска информации и находить более оптимальные методы её поиска.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b>  основные принципы использования информационных баз данных;  основные преимущества использования коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b>  пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач;  оценивать эффективность поиска в базах данных.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	<p><b>Знать</b>  принципы построения эффективных отношений в</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	коллегами, руководством, потребителями.	<p>рабочей команде и с потребителями; преимущества работы в коллективе.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>работать в коллективе и в команде; эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; создавать и поддерживать отношения с коллегами.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p>принципы построения эффективной команды; преимущества работы в коллективе и распределения ответственности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; распределять задачи, учитывая индивидуальные возможности членов команды; определять эффективность работы коллектива.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b></p> <p>преимущества повышения квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы профессионального и личностного развития.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; планировать повышение квалификации; анализировать эффективность различных способов повышения квалификации.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p>необходимость повышения квалификации; тенденции развития технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; анализировать возможное развитие области профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть</b></p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Знать</b></p> <p>права и обязанности работников и работодателей; -содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</p> <p>-понятие, виды и условия действительности сделок;</p> <p>-содержание нормативных правовых актов фе-</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>дерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления социальных услуг.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</li> <li>-составлять административно-правовые документы;</li> <li>-оказывать консультационную помощь гражданам при нарушениях их прав;</li> <li>-применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>-применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>-способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>-юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;</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> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>-анализировать и готовить предложения по регулированию трудовых споров;</li> <li>- формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>-составлять договоры, доверенности;</li> <li>-составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>-оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-компьютерные программы по назначению пенсий,</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>-способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>-юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;</p> <p>-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.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>-обеспечивать реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>-анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>- формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>-составлять договоры, доверенности;</p> <p>-составлять брачный договор и алиментное соглашение;</p> <p>-оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав.</p> <p><b>Владеть</b></p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: экзамен

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Сущность социальной защиты населения.
2. Функции и принципы системы социальной защиты населения.
3. Формы социальной защиты населения в РФ
4. Пенсионное обеспечение в РФ.
5. Обеспечение социальными пособиями.
6. Пособия по безработице и иные пособия
7. Компенсационные выплаты

8. Страхование как организационно-правовая форма социальной защиты населения России.
9. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
10. Обязательное медицинское страхование
11. Обязательное социальное страхование
12. Обязательное пенсионное страхование
13. Социальное обслуживание населения
14. Социальная защита пожилых людей и инвалидов.
15. Социальная защита детей и семей с детьми.
16. : Социальная защита малообеспеченных граждан и лиц без определенного места жительства и некоторых иных категорий.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных занятий	Учебная мебель, доска, персональный компьютер, проектор, экран	MS-Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Правовые основы медико-социальной экспертизы»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать Уметь Владеть
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать Уметь Владеть
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать Уметь Владеть
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать Уметь Владеть
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать Уметь Владеть
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать Уметь Владеть

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Понятие и значение медико-социальной экспертизы, ее цели и задачи
2. Учреждения медико-социальной экспертизы
3. Процедура направления граждан и освидетельствование их в учреждениях медико-социальной экспертизы
4. Общие принципы современной экспертно-реабилитационной диагностики
5. Оценка ограничений жизнедеятельности
6. Реабилитационный потенциал
7. Основные положения, принципы и порядок формирования индивидуальной программы реабилитации инвалида

## 8. Порядок реализации индивидуальной программы реабилитации

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Компьютерный класс	Доска	MS Office

## «Конфликтология»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать</b> предмет и место конфликтологии в системе социально-гуманитарных и социально-экономических наук; основные категории и понятия конфликтологии, типологию, функции и особенности конфликтов по сферам проявления; сущность, структуру и динамику конфликта; основы социального, психологического и социально-экономического управления конфликтами; специфику прогнозирования, предупреждения и разрешения социальных конфликтов. <b>Уметь</b> использовать категориальный аппарат в анализе конфликтных ситуаций; владеть принципами и методологией объективного анализа конфликтов; применять технологии регулирования конфликтов, <b>Владеть</b>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-5	Использовать информационно-	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа (спо)

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Методология, история и теоретические основы конфликтологии.
2. Конфликты в различных сферах социального взаимодействия.
3. Основы предупреждения и регулирования конфликтов.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, Доска, Мультимедийный проектор, Проекционный экран, Портативный компьютер (ноутбук).	Microsoft Windows, MS Office, Интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), Программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Адвокатура в Российской Федерации»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Формы проведения:

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> - природу и сущность государства и права, роль государства и права в политической системе общества, общественной жизни; -закономерности и стадии исторического развития права и государства; - содержание и сущность основных юридических понятий и категорий; <b>Уметь</b> - интерпретировать юридические нормы; - применять на практике полученные знания о праве и государстве; - действовать в точном соответствии с требованиями норм и принципов права; - правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, отличать неправомерное поведение; - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; - доказывать ценность права. <b>Владеть</b> -навыками сбора информации, необходимой для эффективной профессиональной деятельности; -умением готовить необходимые юридические документы; - навыками оценки законности и обоснованности юридически значимых действий и решений - навыками разрешения правовых проблем и коллизий - навыками оценки состояния правового регулирования

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>и правоприменительной практики</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.</li> </ul>
ОК-2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, содержание, формы и принципы организации трудовой деятельности,</li> <li>- содержание и особенности профессиональной деятельности юриста, требования к осуществлению отдельных видов профессиональной деятельности в области создания и реализации норм права, формы и принципы профессионального общения;</li> <li>- понятия, категории и принципы нравственного поведения, этикета, профессиональной этики и этикета юриста;</li> <li>- способы группового и коллективного взаимодействия при осуществлении профессиональной деятельности, принципы и методы организации и управления малыми коллективами;</li> <li>- возможные виды и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- сущность профессиональной деформации, пути ее предупреждения и преодоления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отыскивать нормативные требования к профессиональному поведению юриста;</li> <li>- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения, принципы коллективного взаимодействия и профессионального общения в конкретных жизненных ситуациях;</li> <li>- организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами характерными для официального общения;</li> <li>- иллюстрировать и дифференцировать надлежащее и ненадлежащее профессиональное поведение юриста;</li> <li>- устанавливать наличие признаков профессиональной деформации;</li> <li>- устанавливать наличие и определять вид профессионального конфликта.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки и применения нормативной и фактической информации, имеющей значение для эффективного и добросовестного осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками установления круга должностных</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>обязанностей, выбора эффективных путей их выполнения, использования способов морально-этической регуляции в своей профессиональной деятельности;</p> <p>-навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности;</p> <p>-способностью отличать профессионально-деформированное поведение от влияния внешних факторов профессиональной деятельности;</p> <p>- способностью выбирать эффективные пути решения нравственно-этических конфликтов в профессиональной деятельности</p> <p>- способностью систематизировать и дать собственную оценку объективированным требованиям к профессиональному поведению юриста, сформулировать предложения по совершенствованию системы требований к профессиональному поведению юриста.</p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b> Эффективный поиск необходимой информации; как использовать различные источники, включая электронные.</p> <p><b>Уметь</b> доказывать свою позицию по исследуемым вопросам научно-исследовательской работы, работать с сайтом Института СПО и ДП.</p> <p><b>Владеть</b> навыками поиска, анализа, обработки, интерпретации и систематизации информации.</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы работы с информацией в компьютерных сетях.</p> <p><b>Уметь</b> пользоваться основными сервисами сети Интернет, осуществлять поиск и отбор ресурсов в сети Интернет для профессиональной деятельности; применять ИКТ при осуществлении образовательного процесса; использовать программное обеспечение своей профессиональной области.</p> <p><b>Владеть</b> методами компьютерной обработки информации; методами поиска информации в компьютерных сетях.</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде,	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Эффективность взаимодействия со всеми субъектами образовательного процесса. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p><b>Уметь</b> работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p><b>Владеть</b> навыками коллективной работы при выполнении совместных проектов, в проведении мероприятий разного уровня (социальные проекты, конкурсы, соревнования, концертные программы и др.).</p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b> психологические и этические основы культуры поведения, нормативные требования к профессиональному поведению юриста, условия эффективного взаимодействия с членами коллектива.</p> <p><b>Уметь</b> оценивать профессиональное поведение с позиций добросовестности исполнения, эффективной коммуникации, соблюдения морально-нравственных и этических норм. Способен определить круг своих должностных обязанностей, выбрать пути их выполнения, взаимодействовать с членами коллектива, соблюдать нравственно-этические нормы профессиональной деятельности юриста.</p> <p><b>Владеть</b> навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности.</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b> основные события и вехи отечественной и зарубежной историю, памятники мировой и отечественной литературы;</p> <p>библиотечные и информационные ресурсы, режим доступа и правила пользования;</p> <p>состояние научной отечественной и зарубежной литературы по исследовательской тематике;</p> <p>требования к составлению, написанию и оформлению научного продукта;</p> <p>принципы профессионального мышления современного юриста;</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>основы правовой культуры.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>выражать и отстаивать патриотическую позицию;</p> <p>выбирать и систематизировать факты и сведения, необходимые для профессиональной деятельности;</p> <p>обсуждать специальные, общетеоретические и культурологические проблемы;</p> <p>дискутировать, аргументировано отстаивать свою позицию, проявлять уважение и толерантность к иному мнению.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>приемами поиска и цитирования мнений выдающихся деятелей истории и культуры;</p> <p>способностью наладить различные виды профессиональной коммуникации в устной и письменной форме;</p> <p>способностью выстраивать междисциплинарные связи в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>методикой написания, оформления и презентации профессиональных текстов.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p>основные положения отраслевых юридических и специальных наук, содержание правового регулирования, осуществляемого различными отраслями права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• виды и особенности правового статуса различных субъектов права;</li> <li>• понятия законности и правопорядка, средства и способы их обеспечения, пределы осуществления и способы защиты прав и законных интересов участников различных видов правоотношений.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения с целью установления случаев неправомерного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять правовые нормы, регламентирующие юридическую ответственность.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками применения мер юридической</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		ответственности, <ul style="list-style-type: none"> <li>• организации взаимодействия с заинтересованными лицами и организациями по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права;</li> <li>• навыками анализа правоприменительной практики, оценки уровня соблюдения законодательства субъектами права и эффективности мер по поддержанию законности и правопорядка.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс. <b>Уметь</b> формулировать и систематизировать правовые нормы. <b>Владеть</b> юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</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</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.</li> </ul> <p><b>Уметь</b> 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,	<p><b>Знать</b> понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять перечень документов, необходимых 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>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>• определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <p>действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</li> </ul>
ПК-2.3	<p>Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <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><b>Уметь</b></p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <p>действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Предмет и система спецкурса. Профессия адвоката, особенности самостоятельной юридической практики.
2. Правовая природа адвокатуры, история создания и деятельности адвокатуры в России.
3. Адвокатура на современном этапе. Законодательство об адвокатуры.
4. Адвокатура Омской области. Статус адвоката.
5. Общие вопросы оказания юридической помощи.
6. Защита по уголовному делу.
7. Участие адвоката в гражданском и арбитражном судопроизводстве.
8. Осуществление защиты на стадии апелляции, кассации, надзора.
9. Судебная речь.
10. Участие адвоката в конституционном судопроизводстве, подготовка документов в Европейский Суд по правам человека.
11. Защита по делам о ДТП. Оказание адвокатом иной юридической помощи.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и	Учебная мебель	Microsoft Windows (при наличии)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
семинарских занятий		
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Учебная практика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - учебная; тип - учебная практика

Целью учебной практики является приобретение первичного практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - применять на практике нормы законодательства в области социального обеспечения; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере социальных отношений; - повышать правовую культуру и правовое сознание граждан в сфере социального обеспечения. <b>Владеть</b> - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализация составленного плана; - оценка результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - практический определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития. <b>Владеть</b> - принятие решения в стандартных и нестандартных

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		ситуациях и ответственности за них.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации, необходимой для профессионального и личностного развития;</li> <li>- работать с электронными ресурсами;</li> <li>- анализировать результаты поиска информации и находить более оптимальные методы её поиска;</li> <li>- работать с нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- владение компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</li> </ul>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач;</li> <li>- применять полученную информацию в регулировании вопросов права социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</li> </ul>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями;</li> <li>- формировать соответствующий психологический климат в коллективе.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение методами индивидуального подхода и использования личных качеств человека;</li> <li>- владение принципами построения эффективных отношений с гражданами;</li> <li>- владение профессиональными качествами, знаниями и навыками, которые способствуют благоприятной работе в коллективе и команде.</li> </ul>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;</li> <li>- распределять задачи, учитывая индивидуальные возможности членов команды;</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>- определять эффективность работы коллектива.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- применение основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять на практике нормы законодательства о социальном обеспечении;</p> <p>- анализировать и готовить предложения по урегулированию споров в праве социального обеспечения;</p> <p>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере социальных отношений;</p> <p>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- профессиональное использование справочно-правовых систем;</p> <p>- владение компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</p>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения при общении с гражданами.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- практические навыки общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- 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;</p> <p>- анализировать действующее законодательство в области противодействия коррупции.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также в области противодействия коррупции.</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально толковать нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты;</li> <li>- определять виды нормативно-правовых актов и источников права;</li> <li>- оперативно использовать тот или иной документ.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навык применять нормативные правовые акты в той или иной ситуации;</li> <li>- профессиональные навыки восприятия и анализа правовой информации, а также социально-значимой информации.</li> </ul>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тактику общения с клиентами при решении профессиональных задач;</li> <li>- определять тип стрессоустойчивости;</li> <li>- определять поведение личности в конфликте;</li> <li>- разъяснять им порядок назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг;</li> <li>- правильно вести прием;</li> <li>- составлять проекты документов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>- владение определенными тактиками общения по типу клиента при решении профессиональных задач.</li> </ul>
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.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать факты, необходимые для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки заполнения соответствующих документов, для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</li> </ul>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет,	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- работать с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; - профессионально толковать нормативные правовые акты, регулирующие установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат. <b>Владеть</b> - владением информационно-компьютерными технологиями.
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - формировать пенсионные дела; - формировать дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. <b>Владеть</b> - навыки заполнения соответствующих бланков, 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.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - 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 социального обеспечения. <b>Владеть</b> - навыки применения нормативных правовых актов; - восприятие и анализ правовой информации, а также социально-значимой информации.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	2	6	6 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. ПМ.01.МДК.01 / Право социального обеспечения

2. ПМ.01.МДК.02 / Психология социально-правовой деятельности

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D 3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb, HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.
Компьютерный класс	Специализированная учебная мебель, доска, экран, мультимедийный проектор Benq MP622C, ноутбук HP 15-bw023ur AMD E2 9000E 1.5 GHz, ОЗУ 4 GB, HDD 500 GB, наглядные пособия и наглядно-демонстрационные средства обучения, ноутбук HP 255 G7 AMD Ryzen 3 2200U 2.5 GHz, ОЗУ 8 GB, SSD 128 GB (16 шт.), персональный компьютер Pentium D	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, MS Windows XP, Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, OpenOffice 4, GIMP 2, Perl 5, Python 3, Adobe Acrobat Reader XI, 7-Zip, IrfanView, Mozilla Firefox, Google Chrome, VLC media player.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	<p>3.00 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (9 шт.), персональный компьютер Intel Core 2 E8400 3.00 GHz, ОЗУ 1 Gb, HDD 80GB (1 шт.), персональный компьютер Celeron E3200 2.40 GHz, ОЗУ 1GB, HDD 160GB (1 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>	

## «Производственная практика (по профилю специальности)»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - производственная практика (по профилю специальности)

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> 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 <b>Владеть</b> навыками основных правил и методами работы с пакетами прикладных программ; информационных систем и информационных технологий; правовой информации как среды информационной системы.
ПК-2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> • 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;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<ul style="list-style-type: none"> <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-правовые системы;</li> <li>• осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>• навыками информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
ПК-2.3	<p>Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<b>Владеть</b> действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	3	3 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
2. ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений»

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Специализированная аудитория	Портативный компьютер (ноутбук)	Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	в электронную информационно-образовательную среду университета	образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Производственная практика (по профилю специальности)»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - производственная практика (по профилю специальности)

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - интерпретировать юридические нормы; - применять на практике полученные знания о праве и государстве; - действовать в точном соответствии с требованиями норм и принципов права; - правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, отличать неправомерное поведение; - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; - доказывать ценность права.  <b>Владеть</b> -навыками сбора информации, необходимой для эффективной профессиональной деятельности; -умением готовить необходимые юридические документы; - навыками оценки законности и обоснованности юридически значимых действий и решений - навыками разрешения правовых проблем и коллизий - навыками оценки состояния правового регулирования и правоприменительной практики

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		- способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, содержание, формы и принципы организации трудовой деятельности,</li> <li>- содержание и особенности профессиональной деятельности юриста, требования к осуществлению отдельных видов профессиональной деятельности в области создания и реализации норм права, формы и принципы профессионального общения;</li> <li>- понятия, категории и принципы нравственного поведения, этикета, профессиональной этики и этикета юриста;</li> <li>- отыскивать нормативные требования к профессиональному поведению юриста;</li> <li>-оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения, принципы коллективного взаимодействия и профессионального общения в конкретных жизненных ситуациях;</li> <li>- организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами характерными для официального общения;</li> <li>- иллюстрировать и дифференцировать надлежащее и ненадлежащее профессиональное поведение юриста;</li> <li>- устанавливать наличие признаков профессиональной деформации;</li> <li>- устанавливать наличие и определять вид профессионального конфликта.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки и применения нормативной и фактической информации, имеющей значение для эффективного и добросовестного осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками установления круга должностных обязанностей, выбора эффективных путей их выполнения, использования способов морально-этической регуляции в своей профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности;</li> <li>-способностью отличать профессионально-деформированное поведение от влияния внешних</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>факторов профессиональной деятельности;</p> <p>- способностью выбирать эффективные пути решения нравственно-этических конфликтов в профессиональной деятельности</p> <p>- способностью систематизировать и дать собственную оценку объективированным требованиям к профессиональному поведению юриста, сформулировать предложения по совершенствованию системы требований к профессиональному поведению юриста.</p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> доказывать свою позицию по исследуемым вопросам научно-исследовательской работы, работать с сайтом Института СПО и ДП.</p> <p><b>Владеть</b> навыками поиска, анализа, обработки, интерпретации и систематизации информации.</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> пользоваться основными сервисами сети Интернет, осуществлять поиск и отбор ресурсов в сети Интернет для профессиональной деятельности; применять ИКТ при осуществлении образовательного процесса; использовать программное обеспечение своей профессиональной области.</p> <p><b>Владеть</b> методами компьютерной обработки информации; методами поиска информации в компьютерных сетях.</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p><b>Владеть</b> навыками коллективной работы при выполнении совместных проектов, в проведении мероприятий разного уровня (социальные проекты, конкурсы, соревнования, концертные программы и др.).</p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> оценивать профессиональное поведение с позиций добросовестности исполнения, эффективной коммуникации, соблюдения морально-нравственных и этических норм.</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>Способен определить круг своих должностных обязанностей, выбрать пути их выполнения, взаимодействовать с членами коллектива, соблюдать нравственно-этические нормы профессиональной деятельности юриста.</p> <p><b>Владеть</b> навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности.</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b> <b>Уметь</b> выражать и отстаивать патриотическую позицию;</p> <p>выбирать и систематизировать факты и сведения, необходимые для профессиональной деятельности;</p> <p>обсуждать специальные, общетеоретические и культурологические проблемы;</p> <p>дискутировать, аргументировано отстаивать свою позицию, проявлять уважение и толерантность к иному мнению.</p> <p><b>Владеть</b> приемами поиска и цитирования мнений выдающихся деятелей истории и культуры;</p> <p>способностью наладить различные виды профессиональной коммуникации в устной и письменной форме;</p> <p>способностью выстраивать междисциплинарные связи в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>методикой написания, оформления и презентации профессиональных текстов.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b> <b>Уметь</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения с целью установления случаев неправомерного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять правовые нормы, регламентирующие юридическую ответственность.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками применения мер юридической ответственности,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организации взаимодействия с заинтересованными лицами и организациями по обеспечению соблюдения</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		законодательства субъектами права; <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа правоприменительной практики, оценки уровня соблюдения законодательства субъектами права и эффективности мер по поддержанию законности и правопорядка.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> формулировать и систематизировать правовые нормы. <b>Владеть</b> юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> 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; <ul style="list-style-type: none"> <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, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.</li> </ul> <b>Владеть</b> действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>Знать</b> <b>Уметь</b></p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>• определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <p>действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</li> </ul>
ПК-2.3	<p>Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>Знать</b> <b>Уметь</b></p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 приемы делового общения и правила</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		культуры поведения; • следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; • навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; • компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; • навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	3	3 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

2. ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений»

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Специализированная аудитория	Портативный компьютер (ноутбук)	Интернет-браузер (свободно

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Производственная практика (преддипломная)»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 3 от 26.03.2021 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - производственная практика (преддипломная)

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: ???

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - интерпретировать юридические нормы; - применять на практике полученные знания о праве и государстве; - действовать в точном соответствии с требованиями норм и принципов права; - правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, отличать неправомерное поведение; - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; - доказывать ценность права. <b>Владеть</b> -навыками сбора информации, необходимой для эффективной профессиональной деятельности; -умением готовить необходимые юридические документы; - навыками оценки законности и обоснованности юридически значимых действий и решений - навыками разрешения правовых проблем и коллизий - навыками оценки состояния правового регулирования и правоприменительной практики - способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отыскивать нормативные требования к профессиональному поведению юриста;</li> <li>-оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения, принципы коллективного взаимодействия и профессионального общения в конкретных жизненных ситуациях;</li> <li>- организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами характерными для официального общения;</li> <li>- иллюстрировать и дифференцировать надлежащее и ненадлежащее профессиональное поведение юриста;</li> <li>- устанавливать наличие признаков профессиональной деформации;</li> <li>- устанавливать наличие и определять вид профессионального конфликта.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки и применения нормативной и фактической информации, имеющей значение для эффективного и добросовестного осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками установления круга должностных обязанностей, выбора эффективных путей их выполнения, использования способов морально-этической регуляции в своей профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности;</li> <li>-способностью отличать профессионально-деформированное поведение от влияния внешних факторов профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью выбирать эффективные пути решения нравственно-этических конфликтов в профессиональной деятельности</li> <li>- способностью систематизировать и дать собственную оценку объективированным требованиям к профессиональному поведению юриста, сформулировать предложения по совершенствованию системы требований к профессиональному поведению юриста.</li> </ul>
ОК-3	Принимать решения в	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Уметь</b> определять и анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения</p> <p><b>Владеть</b> навыком находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.</p>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> доказывать свою позицию по исследуемым вопросам научно-исследовательской работы, работать с сайтом Института СПО и ДП.</p> <p><b>Владеть</b> навыками поиска, анализа, обработки, интерпретации и систематизации информации.</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> пользоваться основными сервисами сети Интернет, осуществлять поиск и отбор ресурсов в сети Интернет для профессиональной деятельности; применять ИКТ при осуществлении образовательного процесса; использовать программное обеспечение своей профессиональной области.</p> <p><b>Владеть</b> методами компьютерной обработки информации; методами поиска информации в компьютерных сетях.</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p><b>Владеть</b> навыками коллективной работы при выполнении совместных проектов, в проведении мероприятий разного уровня (социальные проекты, конкурсы, соревнования, концертные программы и др.).</p>
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b> оценивать профессиональное поведение с позиций добросовестности исполнения, эффективной коммуникации, соблюдения морально-нравственных и этических норм.</p> <p>Способен определить круг своих должностных обязанностей, выбрать пути их выполнения, взаимодействовать с членами коллектива, соблюдать</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>нравственно-этические нормы профессиональной деятельности юриста.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками эффективного профессионального общения, коллективного взаимодействия, применения норм этикета в своей профессиональной деятельности.</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>выражать и отстаивать патриотическую позицию;</p> <p>выбирать и систематизировать факты и сведения, необходимые для профессиональной деятельности;</p> <p>обсуждать специальные, общетеоретические и культурологические проблемы;</p> <p>дискутировать, аргументировано отстаивать свою позицию, проявлять уважение и толерантность к иному мнению.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>приемами поиска и цитирования мнений выдающихся деятелей истории и культуры;</p> <p>способностью наладить различные виды профессиональной коммуникации в устной и письменной форме;</p> <p>способностью выстраивать междисциплинарные связи в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>методикой написания, оформления и презентации профессиональных текстов.</p>
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения с целью установления случаев неправомерного поведения;</li> <li>• применять правовые нормы, регламентирующие юридическую ответственность.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками применения мер юридической ответственности,</li> <li>• организации взаимодействия с заинтересованными лицами и организациями по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права;</li> <li>• навыками анализа правоприменительной практики,</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		оценки уровня соблюдения законодательства субъектами права и эффективности мер по поддержанию законности и правопорядка.
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>использовать личный опыт физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>методиками составления и проведения комплекса утренней гигиенической гимнастики; методиками повышения работоспособности и снятия усталости с учетом будущей профессиональной деятельности.</p>
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и клиентами в ходе обучения с использованием правил делового этикета, опираясь на нормы и правила поведения в официальной обстановке;</p> <p>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и клиентами в ходе обучения с использованием правил делового этикета, опираясь на нормы и правила поведения в официальной обстановке;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками решения ситуационных задач.</p>
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>оценивать поведение субъектов права; содействовать пресечению коррупционного поведения;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>методикой выявления коррупционного поведения и борьбы с коррупцией</p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>формулировать и систематизировать правовые нормы.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Уметь</b></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, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.</li> <li>• действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
ПК-1.3	Рассматривать пакет документов	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<p><b>Уметь</b></p> <p>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.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>: навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</p>
ПК-1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять перечень документов, необходимых 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>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>• определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>• навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>• компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</li> </ul>
ПК-1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>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</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>организации;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками 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.</p>
ПК-1.6	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>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);</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p>
ПК-2.1	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>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;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками основных правил и методами работы с пакетами прикладных программ; информационных систем и информационных технологий; правовой информации как среды информационной системы.</p>
ПК-2.2	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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-правовые системы;</li> <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 приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>• навыками информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>• навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
ПК-2.3	<p>Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></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</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>навыками определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>навыками общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	6	6 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Общая характеристика места прохождения производственной (преддипломной) практики.
2. Сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме дипломной работы

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Специализированная аудитория	Не требуется	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

