

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
базовой подготовки

Квалификация: **юрист**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок освоения ОПОП: **2 года 10 месяцев**  
на базе **основного общего образования**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**социально-экономический**

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель Государственного  
казенного учреждения  
Краснодарского края - управления  
социальной защиты населения в  
Апшеронском районе

В.А. Охрименко  
«27» \_\_\_\_\_ 2021г.  
МП \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ КК «АЛХТ»  
В.А. Харченко

\_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАССМОТРЕНА**

на заседании педагогического  
совета ГБПОУ КК «АЛХТ»

Протокол № 1 от  
«31» 08 2021г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №508 от 12 мая 2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2014 г. № 33324), укрупненная группа специальностей **40.00.00. Юриспруденция**, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 с сзм., примерных программ общеобразовательных дисциплин, рекомендованных ФГАУ ФИРО для реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего образования (протокол №3 от 21.07.2015г., с изменениями и дополнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25 мая 2017г.).

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум» (ГБПОУ КК «АЛХТ»)

**Разработчики:**

Гогошидзе Л.А., заместитель директора по  
учебно-методической работе  
ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»

Л. Гогошидзе

Черняева Н.С., методист дневного отделения  
ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»

Н.С. Черняева

Якушева С.А., методист дневного отделения  
ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»

С.А. Якушева

Чарун Ю.П., председатель УМО специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения



Суворова Д.В., преподаватель спец.дисциплин  
ГБПОУ КК «АЛХТ»



**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>стр.</b>
<b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ</b>	<b>4</b>
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>8</b>
<b>3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>	<b>9</b>
<b>4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ</b>	<b>12</b>
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК</b>	<b>37</b>
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ</b>	<b>39</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

# 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПССЗ

## 1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

### Область профессиональной деятельности выпускников:

реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

### Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

### Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

## 1.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

### Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий,

	компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к	ЛР 8

представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Осознающий важность и демонстрирующий основные личностные качества профессионала: адаптивность, любознательность, инициативность, настойчивость, лидерство, социальную и культурную осведомленность	ЛР 16



## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **2.1. Нормативные сроки освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

Реализация программы может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**2.2. Требования к поступающим** – в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2014г. регистрационный № 31529), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015г. №1456 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.01.2016г., регистрационный № 40560) и приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2018г. № 243 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.01.2019г., регистрационный № 53458) и от 26.03.2019г. № 131 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.04.2019г., регистрационный № 54472), приказом министерства просвещения Российской Федерации от 26.05.2020г. № 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год» лица, поступающие на обучение, должны предъявлять следующие документы:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4 фотографии.

### 3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения на базе

основного общего образования: 2 год 10 мес.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	В том числе в форме практической подготовки	Обязательная учебная нагрузка			Семестр изучения
					Всего	В том числе		
						Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ОУД.00</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ</b>		<b>2106</b>	<b>163</b>	<b>1404</b>	<b>578</b>	<b>0</b>	
<b>ОУД.(б)00</b>	<b>Базовые</b>		<b>1374</b>	<b>103</b>	<b>930</b>	<b>424</b>		
ОУД.(б)01	Русский язык		114	20	78	27		1,2
ОУД.(б)02	Литература		173	19	117	0		1,2
ОУД.(б)03	Иностранный язык		173	19	117	117		1,2
ОУД.(б)04	История		170	14	117	89		1,2
ОУД.(б)05	Физическая культура		176		117	117		1,2
ОУД.(б)06	Основы безопасности жизнедеятельности		104		70	10		1,2
ОУД.(б)07	Обществознание		107	20	72	23		1,2
ОУД.(б)08	Естествознание		143		98	17		1,2
ОУД.(б)09	География		53		36	12		2
ОУД.(б)10	Экология		53	1	36	4		2
ОУД.(б)11	Астрономия		54		36	8		2
ОУД.(б)12	Родной язык		54	10	36	0		1
<b>ОУД. (п) 00</b>	<b>Профильные</b>		<b>693</b>	<b>60</b>	<b>474</b>	<b>154</b>		
ОУД.(п)12	Математика		344	4	234	46		1,2
ОУД.(п)13	Информатика		130		90	56		1,2
ОУД.(п)14	Экономика		101	11	68	29		2
ОУД.(п)15	Право		118	45	82	23		1,2
<b>УД. 00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>		<b>39</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		
УД.01	Индивидуальный образовательный проект		39		0	0		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>		<b>564</b>	<b>43</b>	<b>376</b>	<b>250</b>		
ОГСЭ.01.	Основы философии		58	5	48	2		3
ОГСЭ.02.	История		58	6	48	4		3
ОГСЭ.03.	Иностранный язык		150	28	122	122		3,4,5,6
ОГСЭ.04.	Физическая культура		244	1	122	118		3,4,5,6
ОГСЭ.05.	Основы финансовой грамотности		54	3	36	4		3
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>		<b>150</b>	<b>22</b>	<b>100</b>	<b>58</b>		
ЕН.01.	Математика		60	5	40	18		3
ЕН.02.	Информатика		90	17	60	40		3,4
<b>П.00</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ</b>		<b>2868</b>	<b>1463</b>	<b>2008</b>	<b>740</b>	<b>20</b>	

<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>1956</b>	<b>752</b>	<b>1304</b>	<b>544</b>		
ОП.01.	Теория государства и права		147	66	98	42		3
ОП.02.	Конституционное право		150	72	100	36		2,3
ОП.03.	Административное право		156	76	104	38		4,5
ОП.04.	Основы экологического права		93	50	62	24		3
ОП.05.	Трудовое право		210	95	140	50		4,5
ОП.06.	Гражданское право		233	107	155	60		3,4
ОП.07.	Семейное право		141	61	94	30		4
ОП.08.	Гражданский процесс		162		108	40		6
ОП.09.	Страховое дело		93		62	24		5
ОП.10.	Статистика		60	27	40	12		4
ОП.11.	Экономика организации		93	44	62	18		6
ОП.12.	Менеджмент		99	32	66	32		5
ОП.13.	Документационное обеспечение управления		109	59	73	42		4
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности		108	63	72	48		4
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности		102		68	48		3,4
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>912</b>	<b>711</b>	<b>704</b>	<b>196</b>	<b>20</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>		<b>537</b>	<b>459</b>	<b>406</b>	<b>134</b>	<b>20</b>	
<b>МДК.01.01.</b>	<b>Право социального обеспечения</b>		213	192	142	66	20	4
<b>МДК.01.02.</b>	<b>Психология социально-правовой деятельности</b>		180	123	120	68		5
<b>УП.01.</b>	<b>Учебная практика</b>		72	72	72	0		5
<b>ПП.01.</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		72	72	72	0		5
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		<b>375</b>	<b>252</b>	<b>298</b>	<b>62</b>		
<b>МДК.02.01.</b>	<b>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		231	108	154	62		5,6
<b>УП.02.</b>	<b>Учебная практика</b>		72	72	72	0		6
<b>ПП.02.</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		72	72	72	0		6
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППСЗ</b>	<b>100</b>	<b>5688</b>	<b>1691</b>	<b>3888</b>	<b>1626</b>	<b>20</b>	
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>						
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>4</b>						
	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4</b>						
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>5</b>						
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6</b>						
<b>ГИА.01</b>	<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>	<b>4</b>						
<b>ГИА.02</b>	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	<b>2</b>						

<b>ВК.00</b>	<b>Время каникулярное</b>	<b>24</b>						
	<b>Итого:</b>	<b>147</b>						

#### 4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ

Вариативная часть ОПОП ППССЗ распределяется на овладение обучающимися дополнительными профессиональными компетенциями в части требований к умениям и знаниям путем расширения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части.

##### 4.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.	Документ, на основании которого введена вариативная часть
1	2	3	4	
ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b> В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Основы финансовой грамотности»</u> <b>уметь:</b> - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом. - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия страхования, страхования имущества и ответственности; - применять знания о депозите, управления рисками при	564 (510+54)	376 (340+36)	Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные участниками реализации мероприятий Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы
ОГСЭ.05.		54 (54)	36 (36)	

	<p>депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономические явления и процессы общественной жизни. Структуру семейного бюджета и экономику семьи.</li> <li>- основные элементы банковской системы. Депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане.</li> <li>- расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания.</li> <li>- страхование и его виды.</li> <li>- инвестиции. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</li> <li>- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений.</li> <li>- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</li> <li>- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</li> <li>- создание собственного бизнеса.</li> </ul>		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	2868 (1896+972)	2008 (1360+648)
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	1956 (1144+812)	1304 (762+542)
ОП.01.	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Теория государства и права»:</u></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать характеристику различным отраслям и институтам права;</li> </ul>	147 (42)	98 (28)
			<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты</p>

	<p>- определять систему нормативно-правовых актов, давать общую характеристику типа государства, раскрывать содержание понятий государственной власти;</p> <p>- определять взаимодействие государства и общественных объединений, взаимоотношение государства и церкви в политической системе современного общества.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию правовых систем;</li> <li>- основные способы разрешения юридическим коллизий;</li> <li>- нормы права, юридический акт и юридический поступок;</li> <li>- толкование права.</li> </ul> <p><b>основы предпринимательской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие Краснодарского края в условиях развития рыночной экономики;</li> <li>- роль права в международных отношениях;</li> </ul> <p><b>документ «Русская Правда»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль документа «Русская Правда» в процессе становления российского государства и права.</li> </ul>			<p>населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>
<p>ОП.02.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Конституционное право»:</u></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно использовать их в практике;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конституционные правоотношения;</li> <li>- подотрасли конституционного права РФ;</li> <li>- юридические свойства Конституции РФ 1993г.;</li> <li>- соотношение Конституции РФ с учредительными актами субъектов РФ. Статус республики. Статус других субъектов РФ;</li> </ul>	<p>150 (69)</p>	<p>100 (46)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституцию РФ и нормы международного права;</li> <li>- экономические и социальные основы конституционного строя РФ;</li> <li>- духовные основы конституционного строя РФ;</li> <li>- разграничение компетенции между РФ и ее субъектами;</li> <li>- гражданство Российской Федерации;</li> <li>- способы приобретения и прекращения гражданства РФ;</li> <li>- государственные органы РФ, ведающие делами о гражданстве РФ;</li> <li>- правовой статус иностранцев в России;</li> <li>- правовой статус беженцев в РФ;</li> <li>- судебная защита прав и свобод;</li> <li>- уполномоченный по правам человека ( омбудсмен);</li> <li>- конституционные гарантии прав и свобод;</li> <li>- особенности избирательной системы РФ;</li> <li>- финансирование выборов;</li> <li>- понятие референдума и его виды;</li> <li>- избирательные округа;</li> <li>- выдвижение и регистрация кандидатов;</li> <li>- предвыборная агитация и голосование;</li> <li>- признание выборов недействительными или несостоявшимися;</li> <li>- внутренняя структура палат и организация их работы;</li> <li>- законодательство о государственных органах власти Российской Федерации и Краснодарского края;</li> <li>- конституционно-правовая ответственность;</li> <li>- конституционно-правовой статус политических партий.</li> </ul> <p><b>Основы предпринимательской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы местного самоуправления и предпринимательской деятельности.</li> </ul>			<p>104 (44)</p> <p>156 (66)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением</p>
<p>ОП.03.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Административное право»:</u></p>				



	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять административную жалобу;</li> <li>- составлять служебный контракт;</li> <li>- составлять заявления в различные структуры власти;</li> <li>- составлять схемы дорожно – транспортного происшествия</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм административно-правового регулирования;</li> <li>- реализация и действие административно-правовых норм;</li> <li>- исполнительная власть и государственное управление;</li> <li>- административно-правовое регулирование поступления на государственную службу;</li> <li>- служебный контракт;</li> <li>- поощрение, награждение и ответственность государственных служащих</li> <li>- муниципальные службы;</li> <li>- противодействие коррупции в системе государственной службы</li> <li>- административная ответственность федеральных государственных служащих</li> <li>- особенности административной ответственности военнослужащих;</li> <li>- коррупция в органах власти и борьба с ней;</li> <li>- право граждан на административную жалобу;</li> <li>- отличие от других видов ответственности и положение в системе административного принуждения;</li> <li>- соотношение административной, уголовной ответственности;</li> <li>- соотношение дисциплинарной и материальной ответственности;</li> <li>- административно-правовой статус гражданина РФ;</li> <li>- административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> </ul>		<p>Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)  Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.  Лист согласования с работодателями.</p>
--	---	--	---

	<p>-специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов;</p> <p>-паспортный режим в РФ.</p> <p><b>Основы предпринимательской деятельности</b></p> <p>-общественные объединения. Индивидуальные предприниматели;</p> <p>- административно-правовое положение профессиональных союзов;</p> <p>- административно-правовое положение религиозных объединений.</p> <p><b>Антикоррупционная составляющая</b></p> <p>- механизм административно-правового регулирования. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p>			
<p>ОП.04.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «<u>Основы экологического права</u>»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно понимать экологические права и обязанности граждан;</li> <li>-определять формы собственности на природные ресурсы;</li> <li>-уметь разграничивать общее и специальное право природопользования определять органы общей и специальной компетенции;</li> <li>- сопоставлять фактическое состояние среды с установленными нормативами;</li> <li>-определять категории лиц, которые имеют льготы по платежам за пользование природными ресурсами в РФ и Краснодарском крае;</li> <li>- разграничивать экологические административные проступки от уголовных преступлений, определять случаи возмещения вреда окружающей среде, пользоваться нормативными правовыми актами.</li> </ul>	<p>93 (30)</p>	<p>62 (20)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды экологических правоотношений, основные объекты экологического права;</li> <li>- правовые нормы в сфере экологических прав и обязанностей граждан;</li> <li>- соотношение экологических административных проступков и уголовных преступлений.</li> </ul> <p><b>основы предпринимательской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природные ресурсы как объекты предпринимательских отношений (на примере Краснодарского края).</li> </ul>			
<p>ОП.05.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «<u>Трудовое право</u>»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с нормативно-справочной литературой;</li> <li>- работать с законодательной базой РФ и Краснодарского края по трудовому праву с использованием информационных компьютерных технологий;</li> <li>- уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон Краснодарского края от 3 июня 1998 г. № 133-КЗ «Об охране труда»;</li> <li>- соотношение трудового права со смежными отраслями права;</li> <li>- трудовые отношения;</li> <li>- субъекты трудовых отношений;</li> <li>- граждане как субъекты трудового права;</li> <li>- предприятия, учреждения как субъекты трудового права;</li> <li>- стороны социального партнерства;</li> <li>- представители работников;</li> <li>- представители работодателей;</li> <li>- участие работников в управлении организацией;</li> </ul>	<p>210 (96)</p>	<p>140 (64)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624/12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственность сторон социального партнерства;</li> <li>- срок трудового договора;</li> <li>- отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом;</li> <li>- работу по совместению и совместительству;</li> <li>- трудовой договор на работу у работодателей — физических лиц;</li> <li>- трудовые договоры о надомном труде и дистанционной работе;</li> <li>- ученический трудовой договор;</li> <li>- поощрение за труд;</li> <li>- дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав дисциплинарного проступка;</li> <li>- понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий;</li> <li>- привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации;</li> <li>- забастовки;</li> <li>- ответственность за нарушение трудового законодательства;</li> <li>- ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени;</li> <li>- сменная работа. Разделение рабочего дня;</li> <li>- суммированный учет рабочего времени;</li> <li>- перерыв в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни;</li> <li>- виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуск;</li> <li>- исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска;</li> <li>- отпуск без сохранения заработной платы;</li> <li>- нормирование труда;</li> <li>- установление заработной платы. Ее минимальный размер. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы;</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ограничение удержаний и ограничения размера удержаний из заработной платы;</li> <li>- сроки расчета заработной платы при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника;</li> <li>- ответственность работодателя за нарушение сроков выплат заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;</li> <li>- виды гарантийных и компенсационных выплат;</li> <li>- специальные правила по охране труда на тяжелых, вредных и опасных работах;</li> <li>- расследование и учет несчастных случаев на производстве. Сроки и порядок проведения расследования несчастных случаев;</li> <li>- порядок оформления материалов, порядок регистрации и учета несчастных случаев;</li> <li>- охрана труда женщин;</li> <li>- особенности регулирования труда в возрасте до 18 лет.</li> <li>- коллективная материальная ответственность за причинение ущерба;</li> <li>- определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.</li> </ul>			
<p>ОП.06.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Гражданское право»</u>:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять время и место открытия наследства, круг наследников, оформлять завещание, оформлять наследственные права;</li> <li>- избирать способ обеспечения исполнения обязательств и надлежащее его оформлять;</li> <li>- применять нормы права, регулирующие формы сделок, виды недействительных сделок;</li> <li>- определять правовое положение субъектов гражданского права, классифицировать юридические лица, составлять</li> </ul>	<p>233 (102)</p>	<p>155 (68)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624/12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<p>учредительные документы для государственной регистрации юридического лица;</p> <p>- исчислять сроки, применять срок исковой давности в практической ситуации.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и задачи гражданского права;</li> <li>- Законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;</li> <li>- формы сделок;</li> <li>- последствия признания сделок недействительными;</li> <li>- последствия истечения сроков исковой давности;</li> <li>- требования, на которые исковая давность не распространяется;</li> <li>- право пожизненного наследуемого владения земельным участком;</li> <li>- право хозяйственного ведения имуществом;</li> <li>- виды исков;</li> <li>- иск об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негативный иск);</li> <li>- иск о признании права собственности;</li> <li>- изменение и прекращение обязательств;</li> <li>- основания прекращения обязательств;</li> <li>- виды договоров (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор аренды, договор найма жилого помещения, договор подряда, договор перевозки, перевозка транспортом общего пользования, договор займа, целевой заем, страхование, договор поручения, договор комиссии, договор хранения);</li> <li>- право интеллектуальной собственности;</li> <li>- авторское право;</li> <li>- соавторство;</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор авторского заказа;</li> <li>- патентное право;</li> <li>- особенности правовой охраны и использования секретных изобретений;</li> <li>- понятие и значение патентного права;</li> <li>- защита патентных прав;</li> <li>- обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.</li> </ul> <p><i>Компенсация морального вреда.</i></p>			
ОП.07.	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Семейное право»:</u></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- семейный кодекс РФ;</li> <li>- защиту семейных прав;</li> <li>- исковую давность в семейном праве;</li> <li>- развитие семейной политики;</li> <li>- брак и его виды;</li> <li>- брачные традиции Кубани;</li> <li>- расторжение брака в органах ЗАГС. Расторжение брака в судебном порядке;</li> <li>- восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим;</li> <li>- основания и порядок возникновения брачных правоотношений</li> <li>- имущественные правоотношения супругов;</li> <li>- отношения супругов с участием иностранных граждан;</li> <li>- порядок изменения и расторжения брачного договора;</li> <li>- судебную практику по семейным спорам;</li> <li>- ответственность родителей за вред, причиненный их несовершеннолетними детьми;</li> </ul>	141 (72)	94 (48)	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.</p> <p>Лист согласования с работодателями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лишение родительских прав;</li> <li>- освобождение от уплаты задолженности по алиментам;</li> <li>- обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер;</li> <li>- обязанности дедушки и бабушки по содержанию внуков;</li> <li>- обязанности внуков содержать дедушку и бабушку;</li> <li>- обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей;</li> <li>- определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей;</li> <li>- обязанности пасынков и падчериц по содержанию отчима и мачехи;</li> <li>- порядок признания совместной собственности собственностью каждого из супругов;</li> <li>- усыновление иностранцами детей-российских граждан;</li> <li>- выявление детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- учет мнения ребенка при решении вопросов, связанных с его воспитанием;</li> <li>- определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей;</li> <li>- основания применения норм иностранного семейного права.</li> </ul> <p><i>Нормы международного частного права;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение брака с участием иностранных граждан;</li> <li>- недействительность брака с иностранцем;</li> <li>- расторжение брака с иностранцем.</li> </ul> <p><b>Основы предпринимательской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совместная собственность супругов, семейный бизнес.</li> </ul> <p><i>Раздел имущества супругов.</i></p>			
ОП.08.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Гражданский процесс»</u> : <b>уметь:</b>	162 (86)	108 (58)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать доказательства по гражданским делам;</li> <li>- определять подведомственность и подсудность гражданских дел;</li> <li>- составлять исковое заявление;</li> <li>- составлять досудебное соглашение;</li> <li>- составлять жалобы;</li> <li>- составлять протокол;</li> <li>- формировать гражданские дела</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международные договоры как источники гражданского процессуального права;</li> <li>- действие гражданских процессуальных норм во времени, в пространстве, по кругу лиц;</li> <li>- понятие и цель судебного доказывания;</li> <li>- классификация доказательств;</li> <li>- относимость доказательств и допустимость средств доказывания;</li> <li>- оценка доказательств;</li> <li>- письменные доказательства;</li> <li>- прямые доказательства;</li> <li>- косвенные доказательства;</li> <li>- вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств;</li> <li>- обеспечение доказательств;</li> <li>- Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";</li> <li>- подведомственность гражданских дел;</li> <li>- понятие подсудности, ее отличие от подведомственности;</li> <li>- представительство в суде;</li> <li>- понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе;</li> <li>- освобождение от судебных расходов;</li> <li>- процессуальные сроки. Исчисление процессуальных сроков;</li> </ul>		<p>Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)  Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края.№ 46-7624 /12-06-48 от 22.052012г.  Лист согласования с работодателем.</p>
--	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производство по делам с участием иностранных граждан;</li> <li>- основные источники законодательства о нотариате;</li> <li>- нотариальные действия по удостоверению бесспорного права;</li> <li>- нотариальные действия по удостоверению фактов;</li> <li>- охранительные нотариальные действия;</li> <li>- третейский суд;</li> <li>- порядок рассмотрения споров в третейском суде;</li> <li>- источники арбитражного процессуального права;</li> <li>- принципы арбитражного процесса;</li> <li>- участники арбитражного процесса;</li> <li>- доказательства в арбитражном процессе.</li> </ul>			
<p>ОП.09.</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Страховое дело»</u>:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять информационно-компьютерные технологии в страховой деятельности;</li> <li>-объяснять принципы финансирования государственного страхования;</li> <li>-использовать информационную систему «Гарант» для составления форм страхования.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общее понятие страховых рисков и страховых случаев;</li> <li>- соотношение страхового интереса и страхового риска;</li> <li>- объект и предмет страхования. Участники страхования;</li> <li>- формы, виды, классификацию видов страхования;</li> <li>- законодательство как правовую основу страхования;</li> <li>- договор страхования как основу реализации страховых отношений;</li> <li>- управление рисками в страховом деле;</li> <li>- понятие финансовой устойчивости в страховом деле;</li> <li>- актуарные расчеты в страховом деле. Государственный надзор в страховом деле;</li> </ul>	<p>93 (48)</p>	<p>62 (32)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- страхование как экономическую категорию;</li> <li>- понятие страховых взносов;</li> <li>- страховые резервы. Расчет и инвестирование;</li> <li>- общее понятие, характеристику системы обязательного социального страхования;</li> <li>- современную экономическую основу обязательного социального страхования;</li> <li>- общие принципы организации финансов страховых компаний. Источники, и основания для формирования прибыли страховой организации;</li> <li>- объекты обязательного социального страхования;</li> <li>- понятие страхового риска в области обязательного социального страхования;</li> <li>- страховой случай и обеспечение в порядке обязательного социального страхования;</li> <li>- персонафицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования;</li> <li>- взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами;</li> <li>- особенности деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации в регионах;</li> <li>- общую характеристику Федерального фонда обязательного медицинского страхования;</li> <li>- территориальный фонд обязательного медицинского страхования как субъект страхового дела;</li> <li>- Фонд самострахования. Принципы самострахования.</li> </ul>			
<p>ОП.10.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять метод наименьших квадратов для временных рядов;</li> <li>- производить расчет и анализ уровня жизни населения.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Статистика»</u>:</p>	<p>60 (21)</p>	<p>40 (14)</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- модели кривых роста;</li> <li>- метод наименьших квадратов;</li> <li>- социальная статистика как отрасль статистической науки и практики;</li> <li>- общие принципы характеристики населения;</li> <li>- уровень жизни как объект статистического наблюдения</li> <li>- статистика занятости и безработицы;</li> <li>- основные формы действующей статистической отчетности</li> <li>- изучение и анализ официальной информации Росстата по населению РФ;</li> <li>- линейная аппроксимация временного ряда. Средняя ошибка аппроксимации;</li> <li>- аппроксимация исходных данных линейной зависимостью.</li> </ul>			7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.
ОП.11.	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «<u>Экономика организации</u>»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>уметь:</i></li> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- определять потребности в оборотных средствах и эффективности использования;</li> <li>- рассчитывать потребность в рабочей силе; показатели производительности труда;</li> <li>- рассчитывать заработную плату работников, фонд оплаты труда;</li> <li>- рассчитать цену товара;</li> <li>- рассчитать общую рентабельность, рентабельность продукции;</li> <li>- использовать техники «бережливого производства» на производстве:</li> <li>- стандартизацию;</li> <li>- организацию рабочего пространства (5S);</li> <li>- визуализацию;</li> <li>- канбан (доска задач).</li> </ul>	93 (42)	62 (28)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде в рамках реализации принципов бережливого производства;</li> <li>- оптимизировать процессы как общую задачу работников всех уровней;</li> <li>- применять практику бережливого производства (практические занятия для каждой отрасли народного хозяйства).</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы рациональной организации производства и организационной структуры управления предприятием;</li> <li>- понятие аренды, лизинга, нематериальных активов, капитальных вложений и их эффективность;</li> <li>- систему учёта и управления расходами;</li> <li>- планирование деятельности организации;</li> <li>- организацию внешнего рынка;</li> <li>- понятие «бережливого производства»;</li> <li>-принципы «бережливого производства» на производстве;</li> <li>- процессы и операции в системе «бережливого производства»</li> <li>- виды издержек в концепции «бережливого производства»,</li> </ul> <p>причины образования издержек (потерь).</p>	
<p>ОП.12.</p>	<p>99 (51)</p>	<p>66 (34)</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Менеджмент»</u>:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анкетирование, тестирование для оценки качества менеджера;</li> <li>- анализировать функции управления на примерах предприятий (организаций); разрабатывать структуру управления конкретной организацией; находить оптимальные варианты методов управления;</li> <li>- планировать виды контроля;</li> <li>- определять собственную систему ценностей;</li> <li>- использовать приемы аттракции в управлении подчиненными;</li> </ul>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(ув. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.) Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г. Лист согласования с работодателями.</p>

	<p>- анализировать различные варианты управленческих решений; разрешать конфликтные ситуации; находить пути предупреждения стрессовых ситуаций;</p> <p>- руководителю планировать работу и проводить деловые мероприятия; анализировать свои действия во взаимоотношениях с подчиненными; создавать нормальную обстановку в коллективе;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>- типы менеджмента; качества современного менеджера;</p> <p>- основные функции управления; классификация труда в организации; сущность структуры управления; сущность системного применения методов управления; классификацию методов управления;</p> <p>- понятия контроля; виды контроля, его этапы и правила;</p> <p>- систему ценностей современного делового человека;</p> <p>- формы и приемы делового общения; виды информации;</p> <p>- о роли управленческого решения в системе менеджмента, его вариантах; типы руководителей и методы принятия решений;</p> <p>- сущность, причины и классификацию конфликтов; сущность и природу стрессов;</p> <p>- методы самоорганизации; формы построения взаимодействия с сотрудниками; психологию личности.</p>			
ОП.13.	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «<u>Документационное обеспечение управления</u>»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- работать с документами, имеющими грифы ограничения доступа.</p> <p>- оформлять документы по обращениям граждан (предложения, заявления, жалобы, ходатайства, петиции)</p> <p><b>знать:</b></p> <p>- основные понятия: цели, задачи и принципы</p>	109 (51)	73 (34)	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(ув. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.</p> <p>Лист согласования с работодателями.</p>

	<p>документационного обеспечения управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификация документов;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов</li> <li>- подготовка дел к архивному хранению. Основные понятия об архивном хранении.</li> </ul>			
ОП.14.	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Информационные технологии в профессиональной деятельности»</u>:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с системой Консультант Плюс, системой Гарант;</li> <li>- создавать базы данных и работать с ними;</li> <li>- отличать информационные системы от информационных технологий;</li> <li>- работать с правовой информацией как средой информационной системы.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- ППП общего назначения: пакет Microsoft Office;</li> <li>- программные средства мультимедиа;</li> <li>- понятие информационного интеллекта;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- классификация информационных систем;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- значение и использование правовой информации в сфере социального обеспечения;</li> <li>- назначение, возможности, структура, принцип работы информационной СПС Консультант Плюс;</li> <li>- принцип работы информационной СПС Консультант Плюс;</li> </ul>	108 (36)	72 (24)	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.</p> <p>Лист согласования с работодателями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, возможности, структура информационной СПС Гарант;</li> <li>- принцип работы информационной СПС Гарант;</li> <li>- теоретические основы, виды и структура баз данных;</li> <li>- системы управления базами данных;</li> <li>- использование информационных технологий в предпринимательской деятельности;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией: сетевые базы данных.</li> </ul>		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>912 (752+160)</b>	<b>704 (598+106)</b>
ПМ.01	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</u> обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять круг лиц, имеющих право на страховую пенсию;</li> <li>- исчислять страховой стаж;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</li> <li>- определять сроки и условия назначения ЕДВ, ДМО, ЕКВ по уходу;</li> <li>- исчислять пособие на погребение, недополученную пенсию и другие выплаты;</li> <li>- определять право на материнский (семейный) капитал;</li> <li>- производить расчет величины индивидуального пенсионного коэффициента;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг;</li> <li>- формировать дела, получателей пособия на погребение;</li> <li>- коммуникативно строить межличностные отношения.</li> </ul>	537 (110)	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.</p> <p>Лист согласования с работодателями.</p>



	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- антикоррупционные законодательство, формы профилактики коррупции и должностных правонарушений в процессе организации социального обеспечения;</li> <li>- правовые отношения по социальному обеспечению, понятие и виды;</li> <li>- основные понятия, применяемые в ФЗ от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», определение круга лиц, имеющих право на страховую пенсию;</li> <li>- понятие страхового стажа, порядок исчисления страхового стажа. Правила подсчета и порядок подтверждения страхового стажа;</li> <li>- понятие стажа на соответствующих видах работ, порядок исчисления стажа на соответствующих видах работ;</li> <li>- условия и порядок назначения страховых пенсий по старости досрочно;</li> <li>- перечень документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</li> <li>- формы социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам, виды социальных услуг;</li> <li>- перечень документов, необходимых для различных социальных выплат;</li> <li>- порядок рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения;</li> <li>- ознакомление с программным обеспечением, позволяющим реализовывать электронное взаимодействие с другими государственными органами;</li> <li>- изменения психических процессов у пожилых и инвалидов;</li> <li>- психология личности проблем инвалидов и лиц пожилого возраста в Краснодарском крае;</li> <li>- определение, характеристика, функции, уровни, виды и</li> </ul>			
--	--	--	--	--

ПМ.02	<p>средства общения, формы делового общения.</p> <p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</u> обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешать споры по пенсионным вопросам;</li> <li>- разрешать споры по вопросам оказания социальной помощи;</li> <li>- организовывать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан, семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- информировать о Муниципальной программе муниципального образования Апшеронский район «Развитие физической культуры и спорта»;</li> <li>- информировать о Муниципальной программе муниципального образования Апшеронский район «Развитие молодежной политики»;</li> <li>- применять правила делового разговора по телефону и правила этикета при общении с инвалидами и пожилыми людьми.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристику международного законодательства по вопросам социальной защиты населения;</li> <li>- источники формирования денежных средств ФСС РФ, ФФОМС РФ и ПФР;</li> <li>- правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов;</li> <li>- информацию о создании негосударственных пенсионных фондов, государственной регистрации и лицензировании их деятельности;</li> <li>- цели и задачи создания и деятельности негосударственных</li> </ul>	375 (50)	298 (33)	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ув. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 29 апреля 2008г.)</p> <p>Письмо Департамента Социальной защиты населения Краснодарского края № 46-7624 /12-06-48 от 22.05.2012г.</p> <p>Лист согласования с работодателями.</p>
-------	--	-------------	-------------	---

	<p>фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и структуру негосударственных пенсионных фондов;</li> <li>- порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы, формы и методы контроля вышестоящих органов за деятельностью нижестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;</li> <li>- организацию работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите населения и пенсионном обеспечении населения;</li> <li>- формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ;</li> <li>- правовые основы разрешения споров по пенсионным вопросам;</li> <li>- правовые основы разрешения споров по вопросам оказания социальной помощи;</li> <li>- организацию и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением;</li> <li>- организацию социальной работы с отдельными лицами, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- организацию социальной работы с отдельными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- организацию социальной работы с отдельными семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- основные понятия современного документооборота;</li> <li>- правила делового разговора по телефону;</li> <li>- правила и рекомендации об общении с людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

	<p><b>Антикоррупционная составляющая:</b>  - антикоррупционное законодательство, формы профилактики коррупции и должностных правонарушений в процессе организации социального обеспечения.  <b>Основы предпринимательской деятельности:</b>  - перспективные направления социального партнерства с субъектами предпринимательской деятельности, направленные на усиление социального обеспечения в Краснодарском крае.</p>			
	<b>ВСЕГО</b>	<b>3582 (1026)</b>	<b>2484 (684)</b>	

Распределение объема часов, отведенного на вариативную часть, согласовано с представителями работодателей, а именно: с предприятиями (организациями) заказчиками кадров, с пожеланиями работодателей выявленных в ходе проведенного собеседования на заседании круглого стола, а также в соответствии с письмом Департамента социальной защиты населения Краснодарского края №46-7624/12-06-48 от 22.05.2012г.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Наиболее эффективно профессиональные навыки прививаются в процессе производительного труда студентов при проведении мобильных выездов на объекты практики. Прохождение практики в органах социальной защиты предоставляет широкие возможности организации производительного труда практикантов, что позволяет рассматривать такие объекты как учебно-производственные.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК**

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ОПОП ШССЗ
1	2	4
<b>ОУД. (б) 00</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ</b>	
ОУД.(б)00	<b>Базовые</b>	
ОУД.(б)01	Русский язык	1.1
ОУД.(б)02	Литература	1.2
ОУД.(б)03	Иностранный язык	1.3
ОУД.(б)04	История	1.4
ОУД.(б)06	Физическая культура	1.5
ОУД.(б)05	Основы безопасности жизнедеятельности	1.6
ОУД.(б)07	Обществознание	1.7
ОУД.(б)08	Естествознание	1.8
ОУД. (б)09	География	1.9
ОУД. (б)10	Экология	1.10
ОУД. (б)11	Астрономия	1.11
ОУД. (б)12	Родной язык	1.12
<b>ОУД. (п) 00</b>	<b>Профильные</b>	
ОУД. (п) 13	Математика,	1.13
ОУД. (п) 14	Информатика	1.14
ОУД. (п) 15	Экономика	1.15
ОУД. (п) 16	Право	1.16
<b>УД. 00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	
УД. 01	Индивидуальный образовательный проект	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	
ОГСЭ.01.	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02.	История	2.2
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	2.3
ОГСЭ.04.	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05.	Основы финансовой грамотности	2.5
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	
ЕН. 01.	Математика	3.1
ЕН.02.	Информатика	3.2
<b>ОП.00</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ОП.01.	Теория государства и права	4.1
ОП.02.	Конституционное право	4.2
ОП.03.	Административное право	4.3
ОП.04.	Основы экологического права	4.4
ОП.05.	Трудовое право	4.5
ОП.06.	Гражданское право	4.6
ОП.07.	Семейное право	4.7
ОП.08.	Гражданский процесс	4.8

ОП.09.	Страховое дело	4.9
ОП.10.	Статистика	4.10
ОП.11.	Экономика организации	4.11
ОП.12.	Менеджмент	4.12
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	4.13
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4.14
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	4.15
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	5.1
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	5.2
УП.00	Учебная практика	5.3
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	5.4
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)	5.5
РПВ	Рабочая программа воспитания по специальности среднего профессионального образования <b>40.02.01</b> <b>Право и организация социального обеспечения</b> базовой подготовки	5.6
КУГ	Календарный учебный график	5.7

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (Приказ Министерства образования и науки РФ № 508 от 12 мая 2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2014 г. №33324).

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

По каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК «АЛХТ» после предварительного положительного заключения работодателей, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

### 6.2. Требования к выпускным квалификационным работам.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников ГБПОУ КК «АЛХТ» по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются локальным актом, разработанным на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом



исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, успешного завершения преддипломной практики.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к выпускной квалификационной работе определены в Положении об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (утв.педсоветом, пр.№1 от 31.08.2021г.).

Объем времени, отведенный на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, составляет 6 недель, в том числе на подготовку дипломной работы – 4 недели, на защиту – 2 недели.

Порядок подготовки и проведения ГИА подробно разъясняется в Программе ГИА по специальности, ежегодно обновляемой и утверждаемой педагогическим советом ГБПОУ КК «АЛХТ».