

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.02.2025 12:56:56
Уникальный программный код:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

***Учебно-методический центр
дополнительного профессионального образования***

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____ О.Л.Шутов
«___» _____ 2025 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

260 часов

Краснодар 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И, СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ	5
2.1. Область профессиональной деятельности	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	6
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	7
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	7
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	21
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	21
5.1. Учебный план	21
5.2. Календарный график учебного процесса	21
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	21
5.4. Программа итоговой аттестации	21
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	22
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	22
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	22
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	24
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	24
7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы	24
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план	28
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	30
Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	31
Приложение Г. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения»	155

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) профессиональной переподготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки руководителей организаций социальной сферы для обеспечения развития и эффективной деятельности организации социальной сферы, повышения качества оказания услуг.

ДПП регламентирует цели и планируемые результаты обучения; требования к контингенту; характеристику новой квалификации и, связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; организационно-педагогические условия реализации программы; формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция";
- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324);
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Постановление Правительства РФ от 10 апреля 2023 г. N 580 “О разработке и утверждении профессиональных стандартов”;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;
- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» предназначена для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении нового вида профессиональной деятельности.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» составляет 8 месяцев, дистанционное обучение.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 260 часов и включает все виды аудиторной работы слушателя, в том числе из них лекций – 110 часов, практических занятий в форме семинаров, самостоятельной работы и др. занятий – 134 часа и время, отводимое на контроль качества освоения ДПП - 16 часов.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» является качественная профессиональная переподготовка специалистов с высшим или специальным профессиональным образованием, обладающих высоким уровнем правовой культуры и правосознания, фундаментальными знаниями для формирования у них необходимых профессиональных компетенций и осуществления деятельности в области социального права.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления деятельности в области социального права.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

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.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

Слушатель готовится к следующим видам деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

После обучения слушатель готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;
- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с требованиями к результатам освоения программы профессиональной переподготовки

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» в соответствии с целями и задачами определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные знания, умения и личные качества в профессиональной деятельности.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
1	2
<i>ВД 1</i>	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>
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.
<i>ВД 2</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>
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.

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ФГОС)	Профессиональный стандарт, квалификационные требования	
		Необходимые умения	Необходимые знания
1	2	3	4
<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	– содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
	ПК-1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	– 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;
	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	– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	– правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
		– разъяснять порядок	– основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
			– основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
			– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

1	2	3	4
	ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты,	– структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и

1	2	3	4
	ПК-1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	приемы делового общения в коллективе; – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением – компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

1	2	3	4
	ПК-1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	– разграничивать компетенцию органов – социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	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-	– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других – социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и	– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

1	2	3	4
	компьютерные технологии ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты	– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1	2	3	4
		населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	

Формирование структуры дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки основано на перечне компетенций, совершенствующихся в результате освоения программы.

Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Результаты обучения (компетенции, ФГОС)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Учебные курсы, дисциплины, модули, программы
1	2	3
ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат,	Основы экологического права Трудовое право Гражданское право Семейное право Гражданский процесс Страховое дело Экономика организации Право социального обеспечения Психология социально-правовой деятельности
ПК-1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		Трудовое право Гражданское право Семейное право Гражданский процесс Право социального

1	2	3
	– материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;	обеспечения Психология социально-правовой деятельности Менеджмент
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	– определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;	Трудовое право Право социального обеспечения Психология социально-правовой деятельности
ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	– определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела;	Трудовое право Гражданское право Семейное право Гражданский процесс Страховое дело Право социального обеспечения Психология социально-правовой деятельности
ПК-1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	– дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;	Семейное право Информационные технологии в профессиональной деятельности Право социального обеспечения Психология социально-правовой деятельности
ПК-1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	– пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной	Право социального обеспечения Психология социально-правовой деятельности

1	2	3
	– защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового	

1	2	3
	общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико- социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел	

1	2	3
	получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	
ПК-2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Информационные технологии профессиональной деятельности В
ПК-2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Трудовое право Семейное право
ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с		Административное право Гражданский процесс Страховое дело

1	2	3
отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: • нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие	Менеджмент

1	2	3
	– организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного	

1	2	3
	– фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное образование или высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Учебный план

Учебный план включает (приложение А):

- перечень дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

5.2. Календарный учебный график

В календарном графике учебного процесса (Приложение Б) указывается последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации.

5.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации модулей)

Аннотации рабочих программ приведены в приложение В.

5.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация предназначена для оценки сформированности профессиональных компетенций обучающегося, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итогового

междисциплинарного экзамена в устно-письменной форме. Перечень вопросов к междисциплинарному экзамену приведен в Приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы

Учебно-методические и информационные ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских, консультаций и т.п.).

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами:

- электронно-библиотечная система;
- библиотека с общим фондом 60 000 экз;
- информационно-справочная система «Консультант плюс»;
- ресурсы Интернет;
- перечень учебно-методического обеспечения, используемого в учебном процессе по каждой учебной дисциплине отражено в рабочих программах дисциплин.

6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса

Материально-технические ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских, консультаций и т.п.).

Слушателям предоставлена возможность пользования оборудованием компьютерных классов с выходом в Интернет и доступом к справочной системе «Консультант плюс», а также возможность использования оргтехники (копиры, сканеры, принтеры). Для проведения лекций и семинаров с использованием активных форм и методов обучения учебные аудитории оборудованы аудиовизуальными техническими средствами.

**Материально-технические средства реализации программы
дистанционного обучения**

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Кабинет дистанционного обучения	Вебинары (лекции, практические занятия)	Интерактивные средства обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий для работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающихся в случае, если предусмотрено их нахождение на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность. Рабочее место преподавателя; рабочие места для обучающихся; компьютеры (15 шт); лицензионное программное обеспечение (MS Windows XP, MS Office 2007, ESET Nod 32, 7 Zip, информационно-справочная система «Консультант-Плюс»); учебные плакаты; мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер); веб-камера; лингафонное оборудование на 10 мест; наушники и микрофоны, электромагнитная интерактивная доска Screen Media M-8022, интерактивный мобильный комплект - доска TRIUMPH BOARD MULTI TOUCH NEW 78
Электронная библиотека	Самостоятельная работа	Компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server)
Портал дистанционного обучения	Лекции, практические задания, самостоятельная работа	Компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server)

6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;
- имеют ученую степень и (или) значительный опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации ДПП обеспечивает учебно-вспомогательный персонал структурного подразделения института – факультет дополнительного образования Кубанского института профессионального образования.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы

Учебным планом ДПП предусмотрены следующие виды аттестации:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по завершении дисциплины (модуля) (Приложение В);
- итоговая аттестация по завершении курса обучения (Приложение Г).

Промежуточные аттестации по завершении дисциплин проводятся в форме зачетов или экзаменов, в том числе в форме тестирования.

Итоговая аттестация по завершении курса проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Для реализации ДПП учебным планом программы предусмотрено создание оценочных материалов.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и задания к зачетам; контрольные вопросы и задания к экзаменам; перечень вопросов междисциплинарного экзамена.

Оценка качества освоения дисциплины проводится преподавателем по итогам освоения дисциплины в форме зачета или экзамена в соответствии с учебным планом. Состав и содержание оценочных материалов по всем дисциплинам учебного плана содержатся в рабочих программах дисциплин (приложение В).

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде итогового междисциплинарного экзамена в устно-письменной форме.

Критерии оценки слушателя

Оценка «5» («отлично») выставляется слушателю:

- показавшему всестороннее глубокое знание учебного программного материала;
- способность анализировать и интерпретировать информацию, способность давать квалифицированные заключения, умение свободно выполнять практические задания;
- освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой;
- проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного программного материала, обладание знаниями, умениями в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка «4» («хорошо») выставляется слушателю:

- показавшему полное знание учебного программного материала;
- успешно выполнившему предусмотренные программой задачи;
- усвоившему основную рекомендованную литературу;
- способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;
- обладающему основными навыками, знаниями и умениями, необходимыми для ведения профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется слушателю:

- показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для
- дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии;
- справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется слушателю:

- проявившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала;
- допустившему принципиальные ошибки при демонстрации предусмотренных программой знаний.

Для реализации программы учебным планом предусмотрено создание оценочных материалов. Оценочные материалы включают: контрольные вопросы к зачетам, контрольные вопросы и билеты к экзаменам.

Состав и содержание оценочных материалов по всем дисциплинам учебного плана содержатся в рабочих программах дисциплин.

Правообладатель программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (сокращенное наименование АНПОО «Кубанский ИПО»).

Разработано рабочей группой в составе:

Методист учебно-методического центра дополнительного профессионального образования Л.М. Наймушина

Согласовано:

Заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию И.М. Зуйко

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

*Учебно-методический центр
дополнительного профессионального образования*

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____ О.Л.Шутов
«___» _____ 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Цель: формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере социального обеспечения

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное образование

Срок обучения: 260 часов

Форма обучения: очно-заочная (с элементами дистанционного управления)

Режим занятий: согласно учебного расписания

Форма итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе				Формы контроля
			Лекции	Практ.	Лабор.	с/р	
1.	Базовая часть:	52	12	8	-	32	
1.1.	Административное право	18	4	2	-	12	Зачет
1.2.	Основы экологического права	10	4	2	-	4	Зачет
1.3.	Трудовое право	24	4	4	-	16	Зачет
2.	Вариативная часть:	204	52	30	-	122	
2.1.	Гражданское право	20	4	2	-	14	Экзамен
2.2.	Семейное право	20	4	2	-	14	Экзамен
2.3.	Гражданский процесс	16	4	2	-	10	Зачет
2.4.	Страховое дело	14	4	2	-	8	Зачет
2.5.	Статистика	14	4	2	-	8	Зачет
2.6.	Экономика организации	16	4	2	-	10	Зачет
2.7.	Менеджмент	16	4	2	-	10	Зачет
2.8.	Документационное обеспечение управления	18	4	2	-	12	Зачет
2.9.	Информационные технологии профессиональной деятельности в	16	4	2	-	10	Зачет
2.10.	Право социального обеспечения	34	12	10	-	12	Экзамен
2.11.	Психология социально-правовой деятельности	20	4	2	-	14	Зачет
3.	Итоговая аттестация	4	-	-	-	4	МЭ
	Итого:	260	64	38	-	158	

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Группа _____

№	Наименование ученой дисциплины	Объем дистанционной нагрузки, ч	Учебные месяцы				
			1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	5 месяц
1.	Административное право	18					
2.	Основы экологического права	10					
3.	Трудовое право	24					
4.	Гражданское право	20					
5.	Семейное право	20					
6.	Гражданский процесс	16					
7.	Страховое дело	14					
8.	Статистика	14					
9.	Экономика организации	16					
10.	Менеджмент	16					
11.	Документационное обеспечение управления	18					
12.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	16					
13.	Право социального обеспечения	22					
14.	Психология социально-правовой деятельности	20					
15.	Итоговая аттестация	16					
16.	ИТОГО:	260					

АННОТАЦИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, РЕАЛИЗУЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Аннотация учебной дисциплины «Административное право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере административного права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Административное право» решаются следующие задачи:

- сформировать у слушателей навыки в области административного права
- способствовать умению аргументировать собственную позицию по административно-правовой проблематике.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Административное право» входит в модуль базовых дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-2.3	Способен организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Должен уметь: – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их

1	2	3
		– подчиненность, порядок функционирования; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – • Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины Административное право.
Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Общие положения административного права	4	1	-		3
2.	Субъекты административного права	4	1	-		3
3.	Административное управление	4	1	-		3
4.	Принуждение по административному праву	6	1	2		3
	Итого:	18	4	2	Зачет	12

5 Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Общие положения административного права. Государственное управление. Административное право как отрасль права. Административно-правовые нормы Административно-правовые отношения

Субъекты административного права. Физические лица. Органы исполнительной власти. Государственные и муниципальные служащие

Административное управление. Административно-правовые формы и методы управления. Контроль и надзор как способы обеспечения законности в сфере управления.

Принуждение по административному праву. Административное правонарушение. Административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Принуждение по административному праву. Анализ конкретного административного правонарушения.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. — Москва : КноРус, 2017. — 320 с. - URL: [https:// www.book.ru/](https://www.book.ru/)
2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения / Г.В. Сулейманова-Москва: КноРус, 2016. -344 с. - URL: [https:// www.book.ru/](https://www.book.ru/)

Дополнительная:

1. Административное право России: курс лекций / К.С. Бельский [и др.]; под ред. Н.Ю. Хаманевой. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. — 704 с.
2. Бахрах, Д. Н. Административное право: учебник / Д.Н. Бахрах, Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 3-е изд., пересмотр. и доп. — М.: Норма, 2008. — 816 с.
3. Головистикова, А. Н. Административное право России в таблицах и схемах: учеб. пособие / А.Н. Головистикова. — М. : ЭКСМО, 2012. — 453 с.
4. Ткач, А. Н. Административное право: учебн. пособие/ А.Н. Ткач. — М.: Волтерс Клувер, 2010. — 208 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. — URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Роль органов государственной власти в осуществлении государственной административной деятельности.
2. Принципы государственной исполнительной власти.
3. Нормы отраслей права, регулирующие деятельность государственной администрации.
4. Виды административно-правовых отношений.
5. Источники административного права по мере их значимости.
6. Виды источников административного права.
7. Правовой статус субъекта административного права.
8. Классификация субъектов административного права.
9. Административно-правовой статус государственных служащих.
10. Понятие исполнительной власти как разновидности власти

государственной.

11. Виды органов исполнительной власти.
12. Компетенции Правительства РФ.
13. Признаки, отличающие государственную службу от иных видов службы.
14. Отличительные признаки федеральной государственной службы.
15. Реестр государственных должностей государственной службы.
16. Стадии процесса прохождения государственной службы.
17. Конкурс, назначение на государственную должность, квалификационный экзамен.
18. Случаи установления испытания при поступлении на государственную службу.
19. Аттестация государственных служащих.

Аннотация учебной дисциплины «Основы экологического права»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы экологического права» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере экологического права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Основы экологического права» решаются следующие задачи:

- сформировать у слушателей навыки в области экологического права
- способствовать умению аргументировать собственную позицию по проблематике.

экологических правоотношений

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Основы экологического права» входит в модуль базовых дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав

1	2	3
		– застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

1	2	3
		– особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Основы экологического права». Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Понятие, предмет, источники, объекты экологического права	2	1	-		1
2.	Механизм охраны окружающей среды	2	1	-		1
3.	Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды	6	2	2		2
	Итого:	10	4	2	Зачет	4

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Понятие, предмет, источники, объекты экологического права. Экологическое право как отрасль права. Источники экологического права. Экологические права и обязанности граждан. Объекты экологического права. Право природопользования

Механизм охраны окружающей среды. Государственное регулирование природопользования и охраны окружающей среды. Правовые основы нормирования и стандартизации в области охраны окружающей среды. Экономико-правовой механизм охраны окружающей природной среды. Правовые основы экологического контроля и экологической экспертизы.

Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды. Юридическая и эколого-правовая ответственность в области охраны окружающей среды. Правовые формы возмещения вреда в сфере экологического пользования.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 3. Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды. Анализ конкретного случая возмещения вреда в сфере экологического пользования

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федеральный закон «Об охране окружающей среды»: официальное издание. — Москва: КноРус, 2011. — 48 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. — 219с.

Дополнительная:

1. Боголюбов, С. А. Экологическое право / С.А. Боголюбов. - М., 2009.
2. Гейт, Н. А. Механизм реализации эколого-правовых норм / Н.А. Гейт. М., 2010.
3. Институты экологического права. - М., Эксмо, 2010.
4. Румянцев, Н. В. Экологическое право России. Учебное пособие для студентов вузов / Н.В. Румянцев, В.В. Курочкина, Н.А. Гейт и др. - М., ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
5. Боголюбов, С. А. Законодательное регулирование деятельности федеральных органов исполнительной власти по обеспечению экологической безопасности / С.А. Боголюбов, Н.В. Кичигин. - М., 2007.
6. Водное законодательство и экологические вызовы. - М., Анкил, 2012.
7. Правовые проблемы государственного, муниципального и иных видов экологического контроля. Материалы круглого стола. - М., Юриспруденция, 2008.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Электронная библиотечная система — URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Понятие экологического права.
2. Предмет и методы экологического права.
3. Принципы экологического права.
4. Система экологического права.
5. Понятие источников экологического права.
6. Понятие права собственности на природные объекты.
7. Содержание права собственности на природные объекты.
8. Экологическая система как объект права собственности на природные объекты.
9. Понятие права экологического пользования.
10. Содержание права экологического пользования.
11. Возникновение, изменение и прекращение права экологического пользования.
12. Экологические функции государственного управления экологическим использованием и охраной окружающей среды.
13. Экономико-правовой механизм охраны окружающей среды.
14. Нормирование и стандартизация хозяйственной и иной деятельности с позиций экологических интересов.
15. Оценка воздействия планируемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.
16. Государственная экологическая экспертиза производственно-хозяйственной и иной деятельности.
17. Единая государственная система экологического мониторинга.
18. Экологическое страхование.
19. Экологическая сертификация.
20. Экологический контроль.

Аннотация учебной дисциплины «Трудовое право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере трудового права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Трудовое право» решаются следующие задачи:

- сформировать у слушателей навыки в области трудового права
- способствовать умению аргументировать собственную позицию по проблематике.

трудовых правоотношений

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Трудовое право» входит в модуль базовых дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и

1	2	3
		– помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК-1.2	Готов осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защит	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные

1	2	3
		– обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по

1	2	3
		– государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК-1.3	Готов рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

1	2	3
	социальной защите	
		– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

1	2	3
		– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

1	2	3
		– компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.4	Готов осуществлять установление (назначение, перерасчет и перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием

1	2	3
		– информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – использовать компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению,

1	2	3
		пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; • основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК-2.2	Готов выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других – социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и

1	2	3
		– учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

1	2	3
		– направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Трудовое право». Общая трудоемкость дисциплины составляет 24 часа

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Понятие, предмет, источники, объекты трудового права	12	2	2		8
2.	Особенности регулирования трудовых отношений	12	2	2		8
	Итого:	24	4	4	Зачет	16

5 Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Понятие, предмет, источники, объекты трудового права Предмет, метод, система трудового права. Принципы и источники трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудовых правоотношений. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения

Особенности регулирования трудовых отношений Занятость и трудоустройство. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Практическое занятие – 4 ч.

Тема 1. Понятие, предмет, источники, объекты трудового права. Разработка типового коллективного договора.

Тема 2. Особенности регулирования трудовых отношений. Разработка правил трудового распорядка.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Трудовое право: учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. - Москва : КноРус, 2017. – 186 с.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. — 219 с.

Дополнительная:

1. Лебедев, В. М. Трудовое право: учебник / В. М. Лебедев. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2013. - 464 с.
2. Миронов, В. И. Трудовое право: учебник / В. И. Миронов. – Санкт-Петербург: Питер, 2009. – 864 с. – ISBN 978-5-388-00219-8.
3. Смирнов, О.В. Трудовое право: учебник / О. В. Смирнов, И. О. Снигирева. - Москва: Проспект, 2010. – 616 с – ISBN 978-5-392-01037-0.
4. Рузаева, Е. М. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников (надомных, сезонных работников): учеб. пособие / Е. М. Рузаева. – Москва: Юрлитинформ, 2010. – 152 с.
5. Хохлов, Е. Б. Трудовое право России: учебник / Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. – Москва: Юрайт, 2010. – 672 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Специфика метода трудового права.
3. Новые принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Понятие и состав источников трудового права.
5. Особенности источников трудового права.
6. Понятие состав субъектов трудового права.
7. Работник и его трудовая правосубъектность.
8. Особенности правового регулирования труда лиц в возрасте 18 лет.
9. Понятие и виды рабочего времени.
10. Режим рабочего времени.
11. Виды отпусков.
12. Понятие заработной платы (оплаты труда).
13. Правовая охрана оплаты труда.
14. Компенсационные выплаты и их виды.
15. Внутренний трудовой распорядок.
16. Дисциплинарная ответственность и порядок наложения дисциплинарных взысканий.

17. Ученический договор.
18. Материальная ответственность работников.
19. Понятие и виды трудовых споров.
20. Подведомственность индивидуальных трудовых споров и порядок их разрешения.

Аннотация учебной дисциплины «Гражданское право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Гражданское право» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере гражданского права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Гражданское право» решаются следующие задачи:

- сформировать у слушателей навыки в области гражданского права
- способствовать умению аргументировать собственную позицию по проблематике.

гражданских правоотношений

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Гражданское право» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.4	Готов осуществлять установление (назначение, перерасчет и перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих

1	2	3
		документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику

1	2	3
		личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Гражданское право». Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Понятие, предмет, источники, объекты гражданского права	5	1	1		3
2.	Право собственности и другие вещные права	5	1	-		4
3.	Содержание обязательственного права	5	1	-		4
4.	Особенности обязательственного права	5	1	1		3
	Итого:	20	4	2	Экзамен	14

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Понятие, предмет, источники, объекты гражданского права. Предмет, метод, система гражданского права. Принципы и источники гражданского права. Правоотношения в сфере гражданского права. Юридические лица. Акционерное общество. Объекты гражданских прав. Ценная бумага-объект гражданского права. Сделки. Представительство. Доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.

Право собственности и другие вещные права. Общие положения о праве собственности формы и виды собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Право государственной и муниципальной собственности. Защита права собственности и других вещных прав.

Содержание обязательственного права. Понятие, основания возникновения и виды обязательств. Гражданско-правовой договор. Исполнение и обеспечение исполнения обязательств. Гражданско-правовая ответственность

Особенности обязательственного права. Обязательства по передаче имущества в собственность или иное вещное право. Обязательства по передаче имущества во временное владение и пользование. Обязательства по выполнению работ и по оказанию услуг. Обязательства, связанные с созданием и использованием интеллектуальной деятельности. Обязательства из причинения вреда и неосновательного обогащения. Наследование по закону и

завещанию.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Понятие, предмет, источники, объекты гражданского права.
Подготовка документации к оформлению сделки.

Тема 2. Особенности обязательственного права. Разработка договора по передаче имущества во временное владение и пользование.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Гражданское право России. Особенная часть /отв.ред. А.П. Анисимов. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. –816 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. — 219 с.

Дополнительная:

1. Гражданское право: учебник: в 2 ч. / под. ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова. – М.: Юристъ, 2010. – Ч.1. - 710 с.
2. Гражданское право: учебник: в 3 т./ отв. ред. Ю.К.Толстой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. – Т.1., Т.2. - 776 с.
3. Гражданское право Российской Федерации /под ред. О.Н. Садикова. – М.: Контракт. – ИНФРА-М, 2010. - 592 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие и предмет гражданского права.
2. Понятие гражданско-правового метода регулирования общественных отношений.
3. Понятие и значение принципов гражданского права. Конституционные принципы в гражданском праве и отраслевые принципы гражданского права.
4. Функции гражданского права.
5. Понятие системы гражданского законодательства, его источники.
6. Гражданский кодекс РФ как источник гражданского права.

7. Действие гражданского законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие и виды толкования гражданско-правовых норм.
9. Дееспособность физических лиц. Условия ее реализации.
10. Понятие юридического лица и его признаки.
11. Понятие и виды коммерческой организации.
12. Виды сделок.
13. Понятие и виды доверенности.
14. Понятие и содержание права собственности.
15. Понятие обязательства. Система обязательств.
16. Понятие и значение способов обеспечения исполнения обязательств.
17. Условия договора и их толкование.
18. Виды договоров.
19. Понятие наследования и наследства.
20. Отказ от наследства.

Аннотация учебной дисциплины «Семейное право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Семейное право» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере семейного права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Семейное право» решаются следующие задачи:

- сформировать у слушателей навыки в области семейного права
- способствовать умению аргументировать собственную позицию по проблематике семейных правоотношений

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Семейное право» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные

1	2	3
		- стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.2	Готов осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем,

1	2	3
		вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения,

1	2	3
		других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК-1.4	Готов осуществлять установление (назначение, перерасчет и перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и

1	2	3
		других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам

1	2	3
		по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии

1	2	3
		личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.5	Готов осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

1	2	3
		– запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

1	2	3
		– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-2.2	Готов выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства;

1	2	3
		– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и

1	2	3
		принципам в профессиональной деятельности; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Семейное право». Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Семейное право как отрасль права	5	1	1		3
2.	Заключение и прекращение брака	5	1	-		4
3.	Права и обязанности супругов	5	1	-		4
4.	Права и обязанности родителей и детей	5	1	1		3
	Итого:	20	4	2	Экзамен	14

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Семейное право как отрасль права. Предмет, метод, система семейного права. Принципы и источники семейного права. Правоотношения в сфере семейного. Осуществление и защита семейных прав.

Заключение и прекращение брака. Условия и порядок заключения брака. Прекращение брака. Признание брака недействительным.

Права и обязанности супругов. Законный и договорной режим имущества супругов

Права и обязанности родителей и детей. Установление происхождения детей. Права несовершеннолетних детей. Лишение родительских прав. Алиментные обязательства родителей и детей. Алиментные обязательства других членов семьи. Усыновление (удочерение) детей. Опекa и попечительство над детьми. Приёмная семья

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Семейное право как отрасль права. Деловая игра по теме семейные правоотношения.

Тема 2. Права и обязанности родителей и детей. Разработка договоров по опеке и попечительству над детьми.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. — 219 с.
2. Смоленский, М. Б. Семейное право: учебник / М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко. – Москва: КноРус, 2017. – 172 с.

Дополнительная:

1. Антокольская, М. В. Семейное право: учебник / М. В. Антокольская. – Москва: Инфра-М, 2010. – 431 с.
2. Нечаева, А. М. Семейное право: учебник / А.М. Нечаева. – Москва: Юристъ, 2008. – 327 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>

3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

4. Электронная библиотечная система — URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие и функции семейного права.
2. Предмет семейного права.
3. Принципы семейного права.
4. Источники семейного права
5. Понятие брака.
6. Порядок регистрации брака.
7. Личные и имущественные отношения между супругами.
8. Прекращение брака.
9. Недействительность брака
10. Личные правоотношения между супругами.
11. Имущественные отношения супругов.
12. Владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов.
13. Раздельное имущество супругов.
14. Договорный режим имущества супругов.
15. Понятие и правовая природа брачного договора.
16. Содержание брачного договора
17. Установление происхождения детей.
18. Запись и оспаривание родителей ребенка в книге записей рождений.
19. Права несовершеннолетних детей.
20. Права и обязанности родителей.
21. Воспитание детей.
22. Лишение и ограничение родительских прав

Аннотация учебной дисциплины «Гражданский процесс»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Гражданский процесс» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере гражданско-процессуального права.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Гражданский процесс» решаются следующие задачи:

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Гражданский процесс» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений

1	2	3
		медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.2	Готов осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)

1	2	3
		капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

1	2	3
		– понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.4	Готов осуществлять установление (назначение, перерасчет и перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя	Должен уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

1	2	3
	информационно-компьютерные	– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в

1	2	3
		– профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

1	2	3
		– способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-2.3	Готов организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

		– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных
--	--	--

		выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Гражданский процесс». Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Гражданско-процессуальное право РФ	8	2	1		5
2.	Особенности гражданско-процессуального права	8	2	1		5
	Итого:	16	4	2	Зачет	10

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Гражданско-процессуальное право РФ. Общая характеристика и источники гражданско-процессуального права РФ. Гражданско-процессуальные правоотношения. Подведомственность и подсудность.

Особенности гражданско-процессуального права. Рассмотрение дела в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационная жалоба. Надзорное производство. Пересмотр дел по вновь открывшимся обстоятельствам. Исполнительное производство

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Гражданско-процессуальное право РФ. Круглый стол по теме Источники гражданско-процессуального права РФ.

Тема 2. Особенности гражданско-процессуального права. Подготовка кассационных жалоб.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / М.Ю. Лебедев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2016. – 410 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2016. — 219 с.

Дополнительная:

1. Афанасьев, С. Ф. Гражданский процесс: учеб. пособие / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. - Москва: Норма, 2008. - 496 с.
2. Балашов, А. Н. Этические основы судейской деятельности: учеб.-метод. пособие / А.Н. Балашов, Н.Н. Сенякин. – Саратов, 2009. – 512 с.
3. Вавилин, Е. В. Осуществление и защита гражданских прав / Е.В.Вавилин – Москва: Мир, 2009. – 232 с.
4. Нигматдинов, Р. М. Правовые понятия в гражданском процессуальном праве. / Р.М. Нигматдинов. – Саратов, 2008. – 34 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Задачи гражданского судопроизводства.
2. Виды гражданского судопроизводства.
3. Стадии гражданского судопроизводства.
4. Понятие гражданско-процессуального права.
5. Предмет и метод гражданско-процессуального права.
6. Соотношение гражданско-процессуального права с другими отраслями права.
7. Источники гражданско-процессуального права.
8. Наука гражданско-процессуального права.
9. Понятие принципов гражданско-процессуального права и их значение.
10. Система принципов гражданско-процессуального права и их классификация.

11. Принципы, закрепленные в гражданском процессуальном законодательстве.

12. Обращение в суд с заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц.

13. Защита прав других лиц органами государственной власти, органов местного самоуправления в форме дачи заключения.

14. Понятие представительства в суде.

15. Виды судебного представительства.

16. Понятие иска и искового производства.

17. Судебные доказательства.

18. Предварительное судебное заседание.

19. Назначение дела к судебному разбирательству.

20. Вынесение и объявление решения.

Аннотация учебной дисциплины «Страховое дело»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Страховое дело» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере страхования.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Страховое дело» решаются следующие задачи:

- применять на практике правовые основы осуществления страховой деятельности;
- применять на практике правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- ознакомиться с органами, осуществляющими государственное социальное страхование

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Страховое дело» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Готов осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам

1	2	3
	обеспечения и социальной защиты	пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

1	2	3
		– особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-1.4	Готов осуществлять установление (назначение, перерасчет и перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже

1	2	3
		работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий;

1	2	3
		– понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-2.3	Готов организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других – социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и

1	2	3
		– попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

1	2	3
		– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Страховое дело». Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Экономическая природа и функции страховой защиты	7	2	1		4
2.	Страховой рынок: структура, формирование и развитие	7	2	1		4
	Итого:	14	4	2	Зачет	8

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Экономическая природа и функции страховой защиты. Социально-экономическая сущность и содержание страхования. Функции страхования. Назначение, сущность классификации страховых отношений. Обязательное и добровольное страхование

Страховой рынок: структура, формирование и развитие. Страховой рынок, его структура и участники. Страховой рынок России.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Экономическая природа и функции страховой защиты. Круглый стол по теме Классификация страховых отношений.

Тема 2. Особенности гражданско-процессуального права. Применение актуарных расчетов в страховании.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Геворкян, Т. В. Страхование право: учебное пособие / Т. В. Геворкян, Н. А. Кучуб. - Оренбург: Университет, 2013. - 271 с.
2. Страхование дело: учебник / А.П. Архипов. - Москва: КноРус, 2017. - 252 с.

Дополнительная:

1. Белых, В. С. Страхование право России: учеб. пособие / В. С. Белых. - Москва : Норма, 2009. - 352 с.
2. Горева, Е. Д. История развития российского страхового законодательства / Е. Д. Горева, В. Н. Сусликов // Гражданское право: научно-теоретический журнал. – Москва, 2012. - № 2. - С. 14-17.
3. Дедиков, С. Применение законодательства о защите прав потребителей в страховых правоотношениях / С. Дедиков // Хозяйство и право: ежемесячный юридический журнал. – Москва, 2013. - № 9. - С. 40-56.
4. Емельянцев, В. П. Электронный страховой полис: применение при заключении договора страхования / В. П. Емельянцев, И. В. Вялкова // Журнал российского права: научный периодический журнал. – Москва, 2012. - № 4. - С. 17-23.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>

3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Цель, задачи и роль страхования.
2. История развития страхования.
3. Управление рисками и страхование.
4. Социальное страхование.
5. Специальное страховое законодательство России.
6. Цель и функции государственного страхового надзора в РФ.
7. Условия и порядок заключения договора страхования.
8. Страховая премия, как экономическая основа формирования страхового фонда.
9. Основные методы расчета страхового тарифа.
10. Платежность страховой компании.
11. Страхование жизни.
12. Страхование от несчастных случаев.
13. Страхование граждан, выезжающих за рубеж.
14. Цель и основные виды страхования имущества.
15. Страхование наземного транспорта.
16. Страхование воздушного и ракетно-космического транспорта.
17. Цель и основные виды страхования ответственности.
18. Страхование гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные объекты.
19. Страхование профессиональной ответственности.
20. Природа и анализ предпринимательских рисков.

Аннотация учебной дисциплины «Статистика»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Статистика» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере статистики.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Статистика» решаются следующие задачи:

- применять на практике основы организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- применять на практике экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;

- выявить статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Статистика» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.5	Готов осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других

1	2	3
		социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-

1	2	3
		социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Статистика». Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Предмет, метод и задачи статистики	7	2	1		4
2.	Формы выражения статистических данных	7	2	1		4
	Итого:	14	4	2	Зачет	8

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Предмет, метод и задачи статистики. Предмет, метод и задачи общей теории статистики. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных. Статистические таблицы.

Формы выражения статистических данных. Абсолютные и относительные величины. Средние величины в статистике. Показатели вариации. Ряды распределения. Статистические графики. Ряды динамики в анализе социально-экономических явлений. Применение индексного метода в анализе социально-экономических явлений.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики. Круглый стол по теме Статистическое наблюдение.

Тема 2. Формы выражения статистических данных. Применение индексного метода в анализе конкретных социально-экономических явлений.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Статистика: учебное пособие / В.Н. Салин под ред., Е.П. Шпаковская под ред. и др. - Москва : КноРус, 2016. – 504 с.
2. Статистика: учебник / И.В. Гладун. - Москва : КноРус, 2016. – 232 с.

Дополнительная:

1. Салин, В. Н. Статистика: учебное пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилов, У.П. Шпаковская. - 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 288 с.

2. Статистика: учеб. для вузов / под ред. И. И. Елисеевой. – М.: Юрайт, 2013. – 566 с.
3. Социально-экономическая статистика: учебник / под ред. М. Р. Ефимовой.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 591с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Предмет и метод статистической науки.
2. Сущность статистического наблюдения.
3. Программа статистического наблюдения.
4. Виды статистического наблюдения.
5. Сводка статистических данных.
6. Виды группировок.
7. Понятие и виды рядов распределения.
8. Графическое изображение рядов распределения.
9. Состав статистических таблиц.
10. Требования к статистическим таблицам.
11. Понятие графика и его элементы.
12. Абсолютные величины.
13. Относительные величины.
14. Виды средних величин.
15. Расчет моды и медианы для интервальных вариационных рядов.
16. Абсолютные показатели вариации.
17. Способы отбора и виды выборочного наблюдения.
18. Понятие индексов, их значение в статистике.
19. Виды индексов.
20. Понятие о рядах динамики.

Аннотация учебной дисциплины «Экономика организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика организации» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере экономики организации.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Экономика организации» решаются следующие задачи:

- применять на практике законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- применять на практике знания об особенностях материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах организации, показателях их эффективного использования;
- анализировать экономику социальной сферы и ее особенности.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Экономика организации» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику

1	2	3
		личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Экономика организации».
Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Материально – техническая база организации. Планирование деятельности организации	8	2	1		5
2.	Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность организации	8	2	1		5
	Итого:	16	4	2	Зачет	10

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Материально–техническая база организации. Планирование деятельности организации. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике Организационно-правовые формы организаций. Основной капитал и его роль в социальной сфере.оборотные средства. Капитальные вложения, их эффективность. Планирование деятельности организации.

Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность организации. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Прибыль и рентабельность.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Материально–техническая база организации. Планирование деятельности организации. Круглый стол по теме Планирование деятельности организации.

Тема 2. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность организации. Анализ показателей эффективности конкретной организации.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Экономика: учебник / И.В. Липсиц. - Москва : КноРус, 2017. – 309 с.
2. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / О.М. Фокина и др. - Москва : КноРус, 2017. – 229 с.

Дополнительная:

1. Котерова, Н. П. Экономика организации: учебник / Н.П. Котерова. 7-е изд. М.: АCADEMIA, 2014. 288 с.
2. Швандар, В. А. Экономика предприятия: тесты, задачи, ситуации: учебное пособие / В.А. Швандар – М.: ЮНИТИ, 2014. – 254 с.
3. Экономика организации: задачи и тесты: учебное пособие / В.П. Самарина под ред. и др. - Москва : КноРус, 2017. – 200 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Понятие экономики организации.
2. Понятие национальной экономики.
3. Понятие отрасли в социальной сфере.
4. Организационно-правовые формы организаций.
5. Типология организаций в социальной сфере.
6. Особенности государственных и муниципальных предприятий.
7. Основной капитал и его роль в социальной сфере.
8. Понятие оборотных средств в социальной сфере.
9. Понятие капитальных вложений в социальной сфере.
10. Эффективность капитальных вложений в социальной сфере.
11. Планирование деятельности организации.
12. Персонал организации.
13. Материально-технические ресурсы организации.
14. Информационные ресурсы организации.
15. Издержки производства и реализации продукции (услуг) в организациях соц.обеспечения.
16. Ценообразование в организациях соц.обеспечения.
17. Прибыль в организациях соц.обеспечения.
18. Рентабельность в организациях соц.обеспечения.

Аннотация учебной дисциплины «Менеджмент»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере менеджмента.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» решаются следующие задачи:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Менеджмент» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.2	Готов осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному

1	2	3
		пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

1	2	3
		– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1	2	3
ПК-2.3	Готов организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других – социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов

1	2	3
		Пенсионного фонда Российской Федерации; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент». Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Основы менеджмента	8	2	1		5
2.	Деловое общение в организации	8	2	1		5
	Итого:	16	4	2	Зачет	10

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Основы менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Организация как открытая система. Мотивация и потребности. Самоменеджмент. Стили руководства в менеджменте

Деловое общение в организации. Конфликты в организации. Коммуникации в менеджменте. Власть и влияние в менеджменте. Деловые переговоры и совещания

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Основы менеджмента Круглый стол по теме Стили руководства в менеджменте

Тема 2. Деловое общение в организации. Тренинг Деловые переговоры

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Менеджмент качества выполнения работ, услуг и сервиса: учебное пособие / Данилова-Г.М. Волковская, Г.И. Молчанов. — Москва : КноРус, 2017. — 288 с.

2. Основы управления организацией. Практикум: учебное пособие / М.В. Горбунова, Л.А. Горшкова. — Москва : КноРус, 2017. — 262 с.

Дополнительная:

1. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: Учебник/Казначевская Г. Б. - Изд-е 14-е, доп. и перер./ Ростов н/Д: «Феникс», 2013. - 347 с.

2. Драчева, Е. Л. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учебных

учреждений СПО/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 10-е изд-е.- М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2011. – 288 с.

3. Практический менеджмент : учебное пособие/под ред. Э. М. Короткова. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 330 с.

4. Тебекин, А. В. Менеджмент организации [Текст]: учеб. для экон. Вузов / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев.- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2010. - 408 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>

3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Психологические основы управления.
2. Понятие, объект и предмет менеджмента.
3. Менеджмент, как наука и искусство.
4. Модель современного менеджера.
5. Понятие методов управления.
6. Командный метод управления, его преимущества и недостатки.
7. Экономические методы управления, их преимущества и недостатки.
8. Понятие о психике. Личность и ее структура.
9. Конфликт: понятие, причины конфликтов.
10. Виды конфликтов.
11. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
12. Деловое общение, его сущность.
13. Правила ведения бесед, совещаний.
14. Планирование проведения данных мероприятий.
15. Факторы повышения эффективности делового общения.
16. Техника телефонных переговоров.
17. Современные технические средства автоматизации управленческой деятельности.
18. Руководство: власть и личное влияние.
19. Причины дефицита времени.
20. Стили управления.

Аннотация учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере документационного обеспечения управления.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» решаются следующие задачи:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.5	Готов осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения

1	2	3
		трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

1	2	3
		– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1	2	3
ПК-2.3	Готов организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1	2	3
		– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Делопроизводство, как сфера управленческой деятельности	9	2	1		6
2.	Технология работы с документами	9	2	1		6
	Итого:	18	4	2	Зачет	12

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Делопроизводство, как сфера управленческой деятельности. Понятие документооборота и документации. Организационно-распорядительная документация (ОРД). Деловая корреспонденция. Информационно-справочная документация

Технология работы с документами. Организация делопроизводства. Конфиденциальное делопроизводство

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Делопроизводство, как сфера управленческой деятельности.
Круглый стол по теме Информационно-справочная документация

Тема 2. Технология работы с документами. Практическое занятие
Подготовка приказов по направлениям деятельности организации.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Делопроизводство: организация и ведение : учебное пособие / В.И. Андреева. - Москва : КноРус, 2016. – 294 с.

2. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие / М.И. Басаков. — Москва : КноРус, 2016. — 216 с.

3. Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие / О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - Москва : КноРус, 2016. -156 с.

Дополнительная:

1. Кривошеева, Н .А. Документационное обеспечение управления: методические указания к практическим работам / Н.А.Кривошеева. – Оренбург: ОГУ, 2009. – 81 с.
2. Непогода, А. В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и ведение документации /А.В. Непогода, П.А. Семченко.– М.: Омега–Л,2009. – 480с.
- 3.Румынина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. А. Румынина. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2008. — 224 с.

Интернет-ресурсы:

- 1.Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
- 2.Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
- 3.Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
- 4.Электронная библиотечная система— URL: <https:// www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Роль документа в сфере права и управления.
2. Документ, основные понятия, способы документирования.
3. Характеристика, состав и содержание ГОСТа Р 6.30-2003.
4. Виды бланков, их характеристика.
5. Правила оформление, изготовления, учета, использования и хранения бланков организации.
6. Характеристика и состав организационных документов.
7. Правила выдачи копий документов.
8. Делопроизводства (документационное обеспечение управление) как функции управления, современные требования к его организации.
9. Служба документационного обеспечения управления: функции, структура, должностной состав.
10. Общие принципы организации документооборота. Основные этапы технологии работы с документами.
11. Технология рассмотрения документов в учреждении.
12. Регистрация документов как процесс создания банка данных о документах организации, ее основные формы.
13. Контроль за исполнением документов.
14. Основные требования к организации хранения исполненных документов.

15. Сроки хранения документов. Перечни документов с указанием сроков хранения и их виды.
16. Архивное хранение документов. Виды архивов.
17. Состав нормативных документов, регламентирующих составление и оформление документов в учреждении, их характеристика.
18. Классификация деловых писем.
19. Структура делового письма и его реквизиты.
20. Основные сокращения, используемые в деловой переписке.

Аннотация учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере информационных технологий в профессиональной деятельности

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» решаются следующие задачи:

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.5	Готов осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского

1	2	3
		- (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и

1	2	3
		социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

1	2	3
		– основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК-2.1	Готов поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Должен уметь: – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других – социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

1	2	3
		Должен знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

1	2	3
		– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Основы информационных технологий	8	2	1		5
2.	Технологии управления базами данных	8	2	1		5
	Итого:	16	4	2	Зачет	10

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Основы информационных технологий. Основные понятия и определения. Информационные системы, их классификация Программное обеспечение информационных технологий.

Технологии управления базами данных Технология использования систем управления базами данных. Глобальные и локальные информационные сети. Компьютерные справочные правовые системы

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Основы информационных технологий. Круглый стол по теме Информационные системы, их классификация

Тема 2. Технологии управления базами данных. Практическое занятие Компьютерные справочные правовые системы

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Информационные системы и технологии в экономике и маркетинге: учебник / М.В. Лашина, Т.Г. Соловьев. — Москва : КноРус, 2017. — 304 с.
2. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.Н. Логинов. - Москва: КноРус, 2016. — 239 с.

Дополнительная:

1. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: конспект лекций /Е.К. Канивец – Оренбург: ОГУ, 2014. – 108 с.
2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е.В. Михеева.– М.: Академия, 2012. – 384 с.
3. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности / Е.В. Михеева.– М.: Академия, 2012. – 256 с.
4. Свиридова, М. Ю. Информационные технологии в офисе: практ. упражнения: учебное пособие / М.Ю. Свиридова. – М.: Академия, 2010. - 320 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Назначение СПС ГАРАНТ
2. Сервисные функции СПС ГАРАНТ
3. Элементы экрана СПС ГАРАНТ
4. Представление списка в СПС ГАРАНТ
5. Фильтрация списка в СПС ГАРАНТ
6. Представление документа в СПС ГАРАНТ
7. Цветовое оформление текста в СПС ГАРАНТ
8. Комментарии юристов «ГАРАНТА»
9. Меню операций с фрагментом документа в СПС ГАРАНТ
10. Дополнительная информация о документе в СПС ГАРАНТ
11. Графическая копия официальной публикации в СПС ГАРАНТ
12. Структура документа в СПС ГАРАНТ

13. Заполняемые формы документов в форматах MS WORD и MS EXCEL в СПС ГАРАНТ
14. Графика в тексте в СПС ГАРАНТ
15. Закладки в документах в СПС ГАРАНТ
16. Комментарии пользователей в СПС ГАРАНТ
17. Экспорт в MS WORD в СПС ГАРАНТ
18. Копирование в буфер обмена в СПС ГАРАНТ
19. Сохранение документа в файл в СПС ГАРАНТ
20. Отправка документов и списков по электронной почте в СПС ГАРАНТ
21. Предварительный просмотр и печать документа в СПС ГАРАНТ
22. Общая характеристика справочно-правовой системы КонсультантПлюс
23. Карточка поиска по всем разделам (поиск по реквизитам и контексту) в справочно-правовой системе КонсультантПлюс
24. Правовой навигатор в справочно-правовой системе КонсультантПлюс
25. Виды информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс
26. Поисковые возможности справочно-правовой системы КонсультантПлюс

Аннотация учебной дисциплины «Право социального обеспечения»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Право социального обеспечения» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере правовых отношений социального обеспечения.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Право социального обеспечения» решаются следующие задачи:

- применять 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;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- применять компьютерные программы назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Право социального обеспечения» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1.1	Готов осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием

1	2	3
		– информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ),

1	2	3
		– дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,

1	2	3
		– необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

1	2	3
		– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность

1	2	3
		– психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
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	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя

		информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной

1	2	3
		службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

1	2	3
		– определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и

1	2	3
		правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1	2	3
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной

1	2	3
		– денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных

1	2	3
		услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных

1	2	3
		– денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат,

1	2	3
		предоставления услуг; - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Право социального обеспечения». Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Правовые основы социального обеспечения	10	4	2		4
2.	Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в РФ	10	2	4		4
3.	Социальные пособия и компенсационные выплаты	14	6	4		4
	Итого:	34	12	10	Экзамен	12

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 12 ч.

Правовые основы социального обеспечения. Понятие и виды социального обеспечения. Понятие трудового стажа. Его виды. Исчисление и подтверждение трудового стажа.

Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в РФ. Трудовые пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Обращение за пенсией, назначение пенсий. Перерасчет размера и индексация трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Выплата и доставка трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

Социальные пособия и компенсационные выплаты. Понятие и виды государственных пособий по системе социального обеспечения. Пособие по временной нетрудоспособности. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством. Иные социальные пособия и компенсационные выплаты. Медицинская помощь и лечение. Социальное обслуживание.

Практическое занятие – 10 ч.

Тема 1. Правовые основы социального обеспечения. Круглый стол по теме Виды социального обеспечения.

Тема 2. Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в РФ. Практическое занятие Расчет, перерасчет

размера и индексация трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

Тема 3. Социальные пособия и компенсационные выплаты.
Практическое занятие Расчет пособия по временной нетрудоспособности.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Право социального обеспечения: учебное пособие / М.О. Буянова, З.А. Кондратьева, С.И. Кобзева. - Москва : КноРус, 2017. – 463 с.
2. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва: КноРус, 2016. — 312 с.

Дополнительная:

1. Азарова, Е. Г. Правовое регулирование социального обеспечения женщин и детей (демографический аспект) // Журн. рос. права. - 2015. - № 10. - С. 57-73.
2. Гусев, А. Ю. Формы и способы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения // Журн. рос. права. - 2016. - № 7. - С. 120-128.
3. Право социального обеспечения: учебное пособие / Г.В. Сулейманова. - Москва: КноРус, 2016. – 344 с.
4. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. - Москва: КноРус, 2014. – 510 с.
5. Ударцев, С. Ф. Экономический кризис и защита социально-экономических прав граждан: международный опыт // Рос. юрид. журнал. - 2016. - № 4. - С. 21-27.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL: <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Право граждан на социальное обеспечение в международных правовых актах.
2. Понятие права социального обеспечения.
3. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.

4. Организационно-правовые формы социального обеспечения.
 5. Понятие обязательного социального страхования.
 6. Право граждан на обязательное социальное страхование и его гарантии.
 7. Понятие страховых случаев и социальных рисков.
 8. Предмет права социального обеспечения.
 9. Понятие трудового стажа. Его виды.
 10. Формы и виды социального обеспечения.
 11. Исчисление и подтверждение трудового стажа.
 12. Прожиточный минимум: понятие, порядок определения и его значение в социальном обеспечении.
 13. Понятие и виды пенсий.
 15. Трудовые пенсии, их виды и структура.
 15. Пособие по временной нетрудоспособности.
 16. Размер трудовой пенсии по старости и порядок его определения.
 17. Инвалидность: понятие, группы, правовые последствия.
- Индивидуальная программа реабилитации инвалидов.
18. Размеры трудовых пенсий по инвалидности.
 19. Условия назначения государственной и трудовой пенсии по случаю потери кормильца.
 20. Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты пенсий.

Аннотация учебной дисциплины «Психология социально-правовой деятельности»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология социально-правовой деятельности» является формирование у слушателей знаний и умений в сфере психологии социально-правовой деятельности.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Психология социально-правовой деятельности» решаются следующие задачи:

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

2. Место дисциплины в структуре дополнительной программы профессиональной переподготовки. Дисциплина «Психология социально-правовой деятельности» входит в модуль вариативных дисциплин ДПП. Изучение дисциплины осуществляется с элементами электронного (дистанционного) обучения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей

1	2	3
		– юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-

1	2	3
		социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
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	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

1	2	3
		– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

1	2	3
		– давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

		– основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций,

		материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных
--	--	--

		услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)

		капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
--	--	--

		– понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Должен уметь: – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций,

		ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и
--	--	--

		социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Должен знать: – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность
--	--	---

		психических процессов; основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура и содержание дисциплины «Психология социально-правовой деятельности». Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов

№ п/п	Названия разделов	Очно-заочная форма с элементами дистанционного обучения				
		Всего	Лекции	Практические, семинарские и др. занятия (час.)	Форма промежуточной аттестации	С/Р
1.	Психология общения и взаимодействия людей	10	2	1		7
2.	Возрастная психология	10	2	1		7
	Итого:	20	4	2	Зачет	14

5. Краткое содержание дисциплины

Лекции – 4 ч.

Психология общения и взаимодействия людей Психология общения. Содержание, функции, виды общения. Закономерности общения, структура общения. Психология взаимодействия в общении. Социально-психологический портрет личности. Развитие личности в процессе социализации. Социальная психология семьи

Возрастная психология. Психологические изменения человека по мере взросления. Возрастные границы и периодизация позднего возраста. Возрастные изменения в пожилом возрасте. Формирование стереотипов и антиподов к пожилым в обществе. Семья в поздней жизни и пожилой человек (инвалид) в семье. Выход на пенсию как социально-психологическая проблема. Проблема социализации и социально-психологической адаптации пожилых людей и инвалидов. Социально-психологические феномены: эйджизм, компетентность и жестокость в работе и в семье с пожилыми людьми и инвалидами. Система социально-психологической помощи пожилым людям и инвалидам.

Практическое занятие – 2 ч.

Тема 1. Психология общения и взаимодействия людей. Круглый стол по теме Психология взаимодействия в общении.

Тема 2. Возрастная психология. Практическое занятие Система социально-психологической помощи пожилым людям и инвалидам.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Психология: учебник / П.С. Гуревич. — Москва : КноРус, 2017. — 439 с.
2. Психофизиология: учебное пособие / В.М. Кроль, М.В. Виха. - Москва: КноРус, 2017. – 503 с.

Дополнительная

1. Психология. Конспект лекций: учебное пособие / П.С. Гуревич. - Москва : КноРус, 2017. – 207 с.
2. Психология: учебник / Р.С. Немов. - Москва : КноРус, 2016. – 718 с.
3. Психодиагностика: учебное пособие / Е.С. Романова. - Москва : КноРус, 2016. -331 с.
4. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие / Н.Ф. Басов под ред. и др. - Москва : КноРус, 2016. – 528 с.

Интернет-ресурсы:

1. Большая научная библиотека. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sci-lib.com>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. - URL : <http://window.edu.ru>
3. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
4. Электронная библиотечная система— URL: <https://www.book.ru/>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Задачи, объект и предмет психологии.
2. Понятие психики.
3. Определение, виды и свойства мышления. Профессионально важные качества мышления юриста. Взаимосвязь мышления и воображения.
4. Характеристика психологического стресса: определение, виды, способы преодоления.

5. Аффект: определение и виды. Сравнительная характеристика физиологического и патологического аффекта. Учет данного эмоционального состояния в уголовной практике.

6. Психологические особенности воли. Профессионально значимые качества воли юриста.

7. Понятие эмоций и чувств, их сходство и различие. Виды эмоций и чувств. Функции эмоций.

8. Закономерности межличностного восприятия и их учет в деятельности юриста

9. Интерактивная сторона общения. Конфликт как интеракция. Конфликтный характер профессиональной деятельности следователя и способы разрешения им конфликтов.

10. Профессиональная деформация личности юриста: проявления и способы профилактики.

11. Понятия управления и руководства, виды стилей руководства.

12. Познавательная деятельность юриста как компонент профессиограммы. Профессионально важные качества юриста, необходимые для реализации этого компонента.

13. Социальная (воспитательная) и коммуникативная деятельности юриста как компоненты его профессиограммы. Профессионально важные качества юриста, необходимые для реализации этих компонентов.

14. Предмет и задачи социальной психологии.

15. Методы психологического воздействия на личность.

16. Понятие перцептивной стороны общения

17. Понятие коммуникативной стороны общения

18. Понятие вербального общения и невербального общения

19. Возрастные изменения в пожилом возрасте.

20. Проблема социализации и социально-психологической адаптации пожилых людей и инвалидов.