

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Утверждаю:

Ректор



«24» 2013 г.

Номер внутривузовской регистрации

160-13-3.0

АННОТАЦИЯ

**к основной образовательной программе
среднего профессионального образования**

Направление подготовки

030912 Право и организация социального обеспечения

Квалификация

Юрист

Форма обучения

очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Основная образовательная программа (ООП) по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения»
- 1.3. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования
- 1.4. Требования к уровню подготовки, необходимые для освоения ООП

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП

- 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения данной ООП

- 3.1. Общие компетенции выпускника
- 3.2. Профессиональные компетенции выпускника

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

- 4.1 Календарный учебный график
- 4.2 Учебный план
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин
- 4.4. Программы практик

5. Ресурсное обеспечение ООП

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

7. Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению итоговой государственной аттестации выпускников ООП

- 7.1. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП
- 7.2. Фонды оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа (ООП) по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»

представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки соответствующему направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения»

Нормативную правовую базу разработки ООП специалиста составляют:

1. Закон Российской Федерации: «Об образовании», типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.03.2001 г. №160;
2. Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» №770 от 13 июля 2010 года;
3. Инструктивное письмо Минобрнауки России от 28.12.09 № 03-2672 «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования»;
4. Инструктивное письмо Минобрнауки России 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;
5. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова»;
6. Решения Ученого совета ЮФ

1.3. Общая характеристика ООП среднего профессионального образования

Цель ООП

Целью ООП является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения. Выпускники данной специальности востребованы на рынке труда. Деятельность выпускников направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах социальной защиты населения в качестве юриста в органах социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда РФ, негосударственных пенсионных фондах.

Срок освоения ООП

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Трудоемкость ООП

Распределение трудоемкости освоения учебных циклов и разделов ООП по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения»

Код учебного цикла ООП	Учебные циклы и разделы	Трудоемкость, зачетные единицы (часы)*
Б.1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл	
	<i>Базовая часть</i>	340
	<i>Вариативная часть</i>	154
Б.2	Математический и естественнонаучный цикл	
	<i>Базовая часть</i>	100
	<i>Вариативная часть</i>	52
Б.3	Профессиональный цикл	
	<i>Базовая (общепрофессиональная) часть</i>	1072
	<i>Вариативная часть</i>	478
Общая трудоемкость основной образовательной программы		2196

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимые для освоения основной образовательной программы

При поступлении по направлению подготовки **030912 «Право и организация социального обеспечения»** абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников:
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 выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника 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 профессиональной деятельности выпускника

Юрист 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.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

- участие в подготовке нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения данной ООП

3.1. Общие компетенции выпускника

Таблица 2

Общие компетенции по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»

Наименование компетенции	Код компетенции
Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	ОК-1
Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	ОК-2
Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность	ОК-3
Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	ОК-4
Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК-5
Способность работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	ОК-6
Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ОК-7
Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	ОК-8
Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОК-9
Способность исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	ОК-10
Способность соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	ОК-11
Способность соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	ОК-12
Способность проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	ОК-13

3.2. Профессиональные компетенции выпускника

Таблица 2а

Профессиональные компетенции по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»

Наименование компетенции	Код компетенции
Способность осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	ПК-1.1

пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Способность осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК-1.2
Способность рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	ПК-1.3
Способность осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	ПК-1.4
Способность осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	ПК-1.5
Способность консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК-1.6
Способность поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	ПК-2.1
Способность выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	ПК-2.2
Способность организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите	ПК-2.3

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

4.1. Календарный учебный график

Очная форма обучения

Учебные группы	Теоретическое обучение	Экзаменационная сессия	Практика	Каникулы
1 семестр				
ЮК -12-1	1.09.-28.12.	29.12. – 04.01.	-	5.01. – 18.01.
ЮК -12-2	1.09.-28.12.	29.12. – 04.01.	-	5.01. – 18.01.
2 семестр				
ЮК -12-1	19.01.-24.05.	25.05. –31.05.	01.06. – 28.06	29.06. – 31.08.
ЮК -12-2	19.01.-24.05.	25.05. –31.05.	01.06. – 28.06	29.06. – 31.08.
Ю-12-1-2 ГЭК 15.06. 2014– 21.06.2014; ГАК 22.06. – 28.06.2014				

4.2 Учебный план *Учебный план разрабатывается в системе PLANY.*

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.05	Основы социологии и политологии
ОГСЭ.06	Физическое воспитание
ОГСЭ.07	Физическая культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика

ОП.01.	Теория государства и права
ОП.02.	Конституционное право
ОП.03.	Административное право
ОП.04.	Основы экологического права
ОП.05.	Трудовое право
ОП.06.	Гражданское право
ОП.07.	Семейное право
ОП.08.	Гражданский процесс
ОП.09.	Страховое дело
ОП.10.	Статистика
ОП.11.	Экономика организации
ОП.12.	Менеджмент
ОП.13.	Документационное обеспечение управления
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15.	Логика в юриспруденции
ОП.16.	Римское право
ОП.17.	Всеобщая история государства и права
ОП.18.	Уголовное право
ОП.19.	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.01.	Организационно-правовая деятельность
МДК.01.01.	Право социального обеспечения
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности
ПМ.02.	Организационно-управленческая деятельность
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР

4.4. Программы учебной и производственных практик.

4.4.1. Программа учебной практики

Программа учебной практики направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью. Учебная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности «Право и организация социального обеспечения». Практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

4.4.2. Программы производственной практики (по профилю специальности и преддипломной)

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков и выполнения обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков в период теоретического обучения. Базовыми организациями, где проходят практику студенты, являются: Управление Министерства юстиции РФ по Республике Саха (Якутия), Федеральная регистрационная служба по Республике Саха (Якутия), Министерство имущественных отношений Республики Саха (Якутия), региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

5. Ресурсное обеспечение ООП

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» среднего профессионального образования в соответствии с требованиями п.7.15 ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

При кафедре гражданского права и процесса юридического факультета функционирует учебно-методический кабинет «Кодификационный кабинет». Кабинет создан для оказания учебно-методической помощи студентам при подготовке к семинарским занятиям, для написания контрольных и курсовых работ, обеспечение студентов необходимой дополнительной литературой для самостоятельной работы, оказание методической помощи преподавателям, подбор литературы и систематизация статей. Кабинет имеет 28 посадочных мест, учебно-методическую литературу, выписывает журналы «Вопросы права», «Государство и право», «Международное право», «Журнал российского права» и др.

В делопроизводстве используются программы «LanDox», «Planу», «ISUSS», «GosInsp», «Паспорта образовательных программ», а также базы данных по трудоустройству выпускников, монографиям, учебникам и учебным пособиям.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной литературы, содержит периодические издания и справочно-библиографические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Юридический колледж СВФУ им. М.К. Аммосова располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

кабинеты социально-экономических дисциплин, иностранного языка (оснащенный лингафонным оборудованием), математики, экономики организации, статистики, менеджмента, документационного обеспечения управления, правового обеспечения профессиональной деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита,

финансов, денежного обращения и кредитов, экономической теории, теории бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности, безопасности жизнедеятельности и охраны труда; лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, учебную бухгалтерию; спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; актовый зал, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные классы. При использовании электронных изданий СВФУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Северо-Восточном федеральном университете имени М.К. Аммосова созданы оптимальные условия для реализации воспитательных задач образовательного процесса. Целями внеучебной воспитательной работы является формирование целостной, гармонично развитой личности специалиста, воспитание патриотизма, нравственности, физической культуры, формирование культурных норм и установок у студентов, создание условий для реализации творческих способностей студентов, организация досуга студентов.

В формировании социокультурной среды и в воспитательной деятельности участвуют такие подразделения университета, как управление студенческим развитием (отдел социально-педагогической работы со студентами, центр карьеры, отдел организационно-массовой работы, центр психологической поддержки «Развитие», культурный центр «Сергеляхские огни»), а также управление информационной политики, объединенная редакция газеты «Наш университет», спортивные объекты университета (стадион «Юность», бассейн «Долгун», спортивные залы в учебных корпусах), которые активно взаимодействуют с учебно-методическим управлением, управлением качества, научной библиотекой, студенческим правоохранительным отрядом, дирекцией студгородка и другими подразделениями университета.

Ежегодно в СВФУ проводится более 70 культурно-массовых и около 80 спортивно-массовых студенческих событий, в том числе крупные межвузовские мероприятия.

В СВФУ активно развиваются органы студенческого самоуправления: Первичная профсоюзная организация студентов, Штаб студенческих отрядов, Студенческий правоохранительный отряд, студенческий интеллектуальный совет при Ученом Совете СВФУ (СИС), Совет по творческому развитию студентов и др. Первичная профсоюзная организация студентов координирует работу органов студенческого самоуправления университета и объединяет более 9 тысяч студентов, в Штаб студенческих отрядов входит 14 студенческих отрядов, в составе которых работает около 400 студентов.

В университете реализуются программы воспитательной деятельности: по профилактике правонарушений, по профилактике наркотической, алкогольной зависимостей и табакокурения, по профилактике ВИЧ-инфекций, воспитательной деятельности на цикл обучения, адаптации первокурсников, психологической адаптации студентов младших курсов, по оздоровлению и формированию мотивации здорового образа жизни «Здоровье как стиль жизни» и т.д.

Большое внимание в воспитательной работе уделяется организации досуга и отдыха студентов - в культурном центре СВФУ работают 19 студий и 5 кружков. С целью привлечения к научно-исследовательской деятельности работают свыше 200 студенческих научных кружков. Научной работой занимаются 30 % студентов (от общего количества студентов очной формы обучения, включая филиалы в г. Мирный и г. Нерюнгри).

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся:

- Рекомендации по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования. Письмо министерства образования РФ. (2002 г.);

- Государственная программа „Патриотическое воспитание граждан РФ на 2006-2020 гг.“ (2005 г.);
 - Устав СВФУ (2011 г.);
- Документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии:
- Положение о студенческом общежитии; Положение о порядке заселения в студенческие общежития;
 - Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях;
 - Положение о рейтинговой аттестации жильцов, проживающих в общежитиях;
 - Положение о дисциплинарных взысканиях, применяемых к студентам;
 - Положение о III трудовом семестре и привлечении студентов к общественно-полезному труду;
 - Положение о студенческом самоуправлении.

Характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

В 10 благоустроенных общежитиях (общая площадь - 64 038 кв.м.) проживают 4651 студентов.

Развита сеть пунктов общественного питания на 1065 посадочных мест: буфеты, столовые, комбинат питания «Сэргэлээх». Лечебно-оздоровительная работа студентов осуществляется: поликлиникой № 5, профилакторием «Смена», стоматологической поликлиникой, оздоровительно-восстановительным центром, специальным коррекционным кабинетом лечебной физкультуры и массажа. Функционируют 4 спортивных зала общей площадью 2880,6 кв.м., легкоатлетический манеж, плавательный бассейн «Долгун», зал борьбы.

7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП 030912 «Право и организация социального обеспечения» осуществляется в соответствии с п.46 Типового положения о вузе:

«46. Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в уставе высшего учебного заведения.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждается в порядке, предусмотренном уставом высшего учебного заведения.

Студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Также применяется Положение о проведении промежуточной аттестации студентов (курсовых экзаменов и зачетов) в Якутском государственном университете им. М.К.Аммосова, утвержденное Ученым Советом ЯГУ 29.01.2003.

Разработана матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств. (приложение 3)

Оценка качества освоения ООП ВПО представляет собой систему, состоящую из текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Фонды оценочных средств и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине содержатся в программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП

Итоговая государственная аттестация включает:

- итоговый государственный междисциплинарный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также требования к государственному экзамену соответствуют положению об итоговой государственной аттестации выпускников среднего профессионального образования .

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- [Положение о курсовой работе от 24.12.2009г.](#)
 - [Положение о СРС ЯГУ от 27.05.2004г.](#)
 - [Положение о порядке планирования и учета работы ППС ЯГУ \(вторая половина дня\) от 04.06.2007г.](#)
 - [Положение о процедуре получения рецензии на учебные пособия 2007г.](#)
 - [Типовое положение о выпускных квалификационных работах от 24.12.2009г.](#)
 - [Положение о тестовых материалах от 27.05.2004г.](#)
 - [Инструктивное письмо "О факультативах в Якутском государственном университете" от 02.10.2007г.](#)
- и др. локальные акты

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Документационное обеспечение деятельности»

Составитель:
Охлопкова Анна Семеновна, преподаватель
юридического колледжа ЮФ СВФУ

Направление подготовки	030912 « <u>Право и организация социального обеспечения</u> »
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.13
Семестр(ы) изучения	1-3
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет/Зачет/Зачет
Количество часов всего, из них:	40
лекционные	30
практические	10
СРС	22
на зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины являются изучение теоретических и практических основ документационного обеспечения управления.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- документоведческую терминологию и действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие документирование управленческой деятельности и организацию информационно-документационного обслуживания (ОК-12);

- тенденции развития документа и систем документации, их структуру;
 - правила составления и оформления управленческих документов (ПК-1.4);
 - требования к рациональной организации работы с документами в условиях использования в аппарате управления организационной и вычислительной техники и новейших информационных технологий;
 - правила оперативного хранения документов;
 - порядок отбора документов для последующего хранения или уничтожения (ПК-1.3);
 - задачи служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и работников этих служб.
2. Уметь:
- составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов, применяемых в управленческой деятельности с учетом их назначения и с использованием языковых вариантов (1.4);
 - формулировать требования к службе документационного обеспечения управления по рациональной организации информационно-документационного обслуживания аппарата управления;
 - организовать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документационных массивов на рабочем месте (П-1.5).
3. Владеть: знаниями и практическими навыками документирования на основе современных требований, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих документов.

3. Краткое содержание дисциплины

Документирование управленческой деятельности. Документ и его функции. Документирование и документообразование. Унификация и стандартизация управленческих документов. Общие правила оформления управленческих документов. Особенности состава и содержания организационно-распорядительной документации. Системы документации. Управление документацией. Организация службы документационного обеспечения. Управление документооборотом. Регистрация документов. Технология контроля исполнения документов. Организация оперативного хранения и использования документов. Подготовка документов к дальнейшему хранению и использованию.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
2. .ПООП СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании учебной части ЮК (протокол №)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Логика в юриспруденции»

Составитель:

Охлопкова Анна Семеновна, преподаватель
юридического колледжа ЮФ СВФУ

Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.15
Семестр(ы) изучения	1
Количество зачетных единиц (кредитов)	

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	84
лекционные	68
практические	16
СРС	12
на зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины являются развитие навыков логического мышления у студентов, ознакомление с предметом, терминологией и основными методами логики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные теоретические положения логики как науки;

Уметь:

- логически мыслить,
- четко и правильно ставить вопросы;
- уметь выполнять соответствующие практические задания (ОК-8);

Владеть: методами правильного мышления, выработать навыки применения основных логических операций, а также мышлением в целом.

3. Краткое содержание дисциплины

Понятие истины. Задачи логики на различных этапах ее существования. Законы логики как тождественно истинные высказывания. Логические ошибки, возникающие вследствие нарушения логических законов. Логические приемы формирования понятия: сравнение, анализ, синтез, абстрагирование, обобщение. Дискуссия как метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. Правила ведения дискуссии.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
2. .ПООП СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании учебной части ЮК (протокол №)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»

Составитель:

Охлопкова Анна Семеновна, преподаватель
юридического колледжа ЮФ СВФУ

Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.12
Семестр(ы) изучения	1-3
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет/Зачет/Зачет
Количество часов всего, из них:	32

лекционные	22
практические	10
СРС	18
на зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса – заложить основы профессионального сознания, обеспечить эффективность изучения всех последующих специальных дисциплин, показать необходимость изучения и освоения мирового опыта менеджмента, а также особенности российского менеджмента.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

общетеоретические положения концепции управления социально-экономическими системами; положения, которые характеризуют менеджмент как вид управления, сформировавшийся в условиях рыночных отношений и цивилизованного предпринимательства; систему гибкого управления, способного своевременно перестраиваться и реагировать на конъюнктуру рынка; условия конкурентной борьбы и социальные факторы развития; экономическое содержание и человеческий фактор менеджмента.

Уметь:

- представить о роли человека в менеджменте, о специфике менеджмента в России, об эффективных путях достижения результатов в области менеджмента.

Владеть: выбирать и комбинировать тип управления в зависимости от конкретной ситуации, анализировать управленческие процессы, применять на практике рекомендации теории менеджмента;

3. Краткое содержание дисциплины

Общая характеристика менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Этика менеджмента и социальная ответственность организации. Разработка и внедрение стратегии. Коммуникации в системе управления фирмой. Власть и влияние. Лидерство. Эффективность управления.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
2. ПООП СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании учебной части ЮК (протокол №)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы экологического права»

Составитель:

Охлопкова Анна Семеновна, преподаватель
юридического колледжа ЮФ СВФУ

Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.4
Семестр(ы) изучения	1-3
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации	Зачет/Зачет/Зачет

(зачет/экзамен)	
Количество часов всего, из них:	32
лекционные	22
практические	10
СРС	18
на зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

формирование у студентов экологического мировоззрения и воспитания способности оценки своей профессиональной деятельности с точки зрения сохранения биосферы и рационального природопользования.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

направление деятельности государства в области правового регулирования и охраны окружающей среды, одна из функций государственного управления в данной сфере.

Уметь:

прогнозировать возможное негативное воздействие на экосистемы в результате экологических правонарушений;

Владеть:

представлениями о принципах экологической безопасности, рационального природопользования и охраны окружающей среды.

3. Краткое содержание дисциплины

Предмет и система экологического права. Право собственности на природные ресурсы. Правовые формы использования природных ресурсов (право природопользования и охрана окружающей среды). Организационно-правовой механизм в области рационального природопользования и охраны окружающей среды. Ответственность за экологические правонарушения.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
2. ПООП СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании учебной части ЮК (протокол №)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»

Составитель:

Охлопкова Анна Семеновна, преподаватель
юридического колледжа ЮФ СВФУ

Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.4
Семестр(ы) изучения	1
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	114

лекционные	52
практические	22
СРС	40
на зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Цель - помочь студентам овладеть речью как важнейшим средством общения, сформировать достаточно высокий уровень профессиональной коммуникативной компетенции.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: структуру русского языка, его функционально-стилевые разновидности и принципы составления текстов разных стилей; владеть языковыми нормами; уметь использовать языковые средства в соответствии с целями и ситуацией общения (ОК-12).

Уметь:

- анализировать свою собственную речь и указать направления ее совершенствования;
- владеть своим голосом, речевым аппаратом с тем, чтобы профессиональное общение было максимально эффективным;
- свободно пользоваться разнообразными языковыми средствами в той или иной коммуникативной ситуации;
- сформировать знания об особенностях литературного языка, нормах литературного языка, системе коммуникативных качеств хорошей речи, функциональных стилях литературного языка, видах, формах речи и т.д.;
- осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах: социально-бытовой, социокультурной, научно-практической, профессионально-деловой.

Владеть: системой достаточных знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия, орфография), грамматическому (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.), стилистическому (стили языка и речи).

3. Краткое содержание дисциплины

Язык как система. Функциональные стили. Культура речи. Нормы. Коммуникативные качества. Общение как вид человеческой деятельности.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
2. ПООП СПО по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Минобрнауки РФ
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании учебной части ЮК (протокол №)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Гражданское право»

Составитель:
Кухарева Снежана Сергеевна,
преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.6
Семестр(ы) изучения	2

Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	104
лекционные	94
практические	10
СРС	22
На зачет/экзамен	12

1. Целью изучения дисциплины «Гражданское право» является формирование общекультурных компетенций:

владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способен анализировать социально значимые проблемы и процессы и профессиональных компетенций:

способности обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; (ОК-1);

способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; владению навыками подготовки юридических документов; способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; способности толковать различные правовые акты;

способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ОК-5) ;

В ходе изучения дисциплины «Гражданское право» студенты **усваивают знания** основных теоретических положений науки гражданского права, содержащихся в гражданско-правовых нормах и практике их применения, об определении места дисциплины в будущей специальности, о принципах построения одной из основных отраслей права, фундаментальных понятий

гражданского права, формируется конструктивный подход в работе с нормами гражданского права.

На основе приобретенных знаний **формируются умения** толковать и анализировать источники гражданского права (прежде всего, - законы), практику их применения, формулировать основные понятия гражданского права; приводить примеры ситуаций, требующих применения норм гражданского права; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства реальной действительности (ОК-7).

Приобретаются навыки применения нормативных правовых акты, реализации норм гражданского права в профессиональной деятельности; юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; подготовки юридических документов; квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

Эти результаты освоения дисциплины «Гражданское право» достигаются за счет использования в процессе обучения интерактивных методов и технологий формирования данных компетенций у студентов:

лекция-информация, обзорная лекция, проблемная лекция, лекция-визуализация, бинарная лекция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция-конференция, лекция-консультация.

Использование современных методик проведения практических и семинарских занятий: теоретический семинар, семинары-диспуты, специальные семинары, система докладов и обобщений судебной практики мозговой штурм ролевые игры работа в малых группах, организация и ведение кружков по гражданскому праву.

Гражданское право является учебным курсом, входящим в профессиональный цикл.

Компетенции, приобретенные в ходе изучения гражданского права, готовят студента к освоению профессиональных компетенций.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Конституционное право РФ»**

Составитель:
Кухарева Снежана Сергеевна,
преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.2
Семестр(ы) изучения	2
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	54
лекционные	44
практические	10
СРС	22
На зачет/экзамен	12

Целью дисциплины «Конституционное право Российской Федерации» является формирование общекультурных компетенций:

осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания;

профессиональных компетенций:

способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ОК-3);

способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

способность толковать различные правовые акты (ОК-2).

В ходе изучения дисциплины студенты **усваивают знания** основных теоретических проблем формирования и развития конституционного права как науки, характеристики государственного устройства, основных конституционных принципов взаимоотношений государства и личности, государства и общества, формирования и функционирования системы государственной власти, осуществления форм непосредственной демократии, развития федеративных отношений, функционирования конституционного судопроизводства.

На основе приобретенных знаний **формируются умения** работать с конституционным законодательством: ориентироваться в его системе, анализировать содержание нормативных актов, выделять те акты, которые соответствуют регулированию тех или иных общественных отношений; уметь давать характеристику места и роли, полномочий того или иного органа государственной власти в системе органов государственной власти.

Приобретаются навыки владения публичной дискуссии по вопросам конституционного права, анализа основных способов его реализации, а также подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в сфере конституционного законодательства.

Учебная дисциплина «Конституционное право Российской Федерации» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин и блоку дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку.

Компетенции, приобретенные в ходе изучения конституционного права, готовят студента к освоению профессиональных компетенций.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Организационно-управленческая деятельность»**

Составитель:

Кухарева Снежана Сергеевна,

преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ПМ.2
Семестр(ы) изучения	1
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Дифферен.зачет
Количество часов всего, из них:	70
лекционные	40
практические	30
СРС	40
На зачет/экзамен	12

Цель изучения дисциплины:

Сформировать системные знания о формах и генезисе процесса разработки управленческих решений, как в сущностной, абстрактной форме, так и в конкретных проявлениях управленческой деятельности.

Краткая характеристика учебной дисциплины:

Дисциплина включает в себя рассмотрение следующих ключевых вопросов: особенности принятия решений в управленческой деятельности социально-экономическими системами, методология разработки управленческого решения в условиях неопределенности, процессы разработки принятия и реализации управленческих решений в современных условиях информационного общества (ОК-4).

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-3);

способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, способность проводить анализ законодательства, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-2).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать - исходные различия основных содержаний теории разработки и принятия управленческих решений; природу управленческой деятельности, ее функциональное место в системе деятельностей, генезис, характеристики воспроизводства, источники развития управленческой деятельности, нормотворческого аспекта управления.

Уметь - собирать, обрабатывать и анализировать информацию о факторах

внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; оценка эффективности управленческих решений.

1. Владеть - навыками применения принципов и технологий разработки
2. управленческих решений в социально-экономических системах; навыками
3. принятия решений в условиях неопределенности, экстремальных
4. ситуаций, острой конкурентной борьбы; умением принимать
5. управленческие решения с опорой на социально-психологические методы,
6. рекомендации поведенческих наук и опыт лучших отечественных и
7. зарубежных исследователей.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы философии»**

Составитель:

Кухарева Снежана Сергеевна,

преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.1
Семестр(ы) изучения	2
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Дифферен. зачет
Количество часов всего, из них:	48
лекционные	40
практические	8
СРС	42
На зачет/экзамен	12

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

формирование представлений о развитии философии, ее структуре и главных проблемах на различных этапах ее становления.

Задачи:

- дать определение философии и рассмотреть основные этапы ее исторического развития;
- показать отношение фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни;
- сформировать целостное представление о месте философии в духовной культуре;
- показать взаимосвязь философии с другими отраслями духовной культуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста (ОК-1);
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей (ОК-3);
- сформировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Краткое содержание дисциплины

Философия. Философия, ее предмет и место в культуре, философия Древнего мира, Античная культура, философия средних веков, западноевропейская философия эпохи Возрождения и Нового времени, философская мысль Западной Европы середины и второй половины XIX века, Западная философия XX века, Отечественная философия XVI-XX вв., Современная философия и естественнонаучные представления о мире и сознании, проблема диалектического развития, законы и категории диалектики, Философские проблемы, познания и практики, социальная философия как наука, материальная и духовная жизнь общества, социальная структура общества, научно-техническая революция: сущность, проблемы, перспективы. проблема человека в философии, философские проблемы политики и права, актуальные проблемы современного общественного развития.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Право социального обеспечения»**

Составитель:

Кухарева Снежана Сергеевна,

преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	МДК.1.1.
Семестр(ы) изучения	2-3
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Другая форма контроля/экзамен
Количество часов всего, из них:	150
лекционные	86
практические	44
СРС	50
На зачет/экзамен	12

1. Цель дисциплины - освоение студентами основных понятийных категорий права социального обеспечения, анализ современного состояния и тенденций развития науки права социального обеспечения и законодательства о социальном обеспечении.

2. Задачи дисциплины - усвоение студентами теоретических положений науки права социального обеспечения и формирование целостного представления о данной правовой отрасли как элементе системы российского права;

- выработка и закрепление навыков практического применения полученных знаний в области государственного социального обеспечения и социального страхования;

- стимулирование студентов к самостоятельному анализу положений законодательства о социальном обеспечении и поиску оптимального решения практических вопросов.

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, формирование достаточного уровня профессионального правосознания
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-8);
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы права социального обеспечения в профессиональной деятельности ;
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ОК-4);

В результате изучения дисциплины студент должен

знать: основные положения права социального обеспечения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере социального обеспечения, основы пенсионного законодательства, законодательства о социальных пособиях, льготах и компенсациях, медицинской помощи и лечении в Российской Федерации; а также практику применения названных норм (ПК-1.3);

уметь: правильно применять нормы права социального обеспечения в процессе осуществления профессиональной деятельности (ПК-1.1);

владеть: методикой исчисления трудового и страхового стажа (общего и специального), определения величины социальных пособий по российскому законодательству (ПК-1.5).

2. Содержание дисциплины. Основные разделы

Понятие социального обеспечения. Предмет и метод права социального обеспечения. Система права социального обеспечения. Принципы права социального обеспечения. История развития российского права социального обеспечения. Источники права социального обеспечения. Формы и виды социального обеспечения. Социально-обеспечительные правоотношения. Стаж в праве социального обеспечения. Пенсионное право. Страховые (трудовые) пенсии. Государственное пенсионное обеспечение. Установление, выплата, доставка пенсий и перевод с одного вида пенсий на другой. Перерасчет, индексация и корректировка размеров пенсий. Пособия в праве социального обеспечения. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Льготы в праве социального обеспечения. Государственная социальная помощь. Социально-обеспечительные компенсации. Социальное обслуживание населения. Медицинская помощь и лечение.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Римское право»

Составитель:

Кухарева Снежана Сергеевна,

преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.16
Семестр(ы) изучения	1
Количество зачетных единиц (кредитов)	

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Дифферен. зачет
Количество часов всего, из них:	51
лекционные	51
практические	-
СРС	10
На зачет/экзамен	12

1.Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - вооружить будущего выпускника знаниями и навыками в области институтов частного права через изучение римского права, а также в области основ налогового и административного права.

Задача дисциплины - ознакомление студентов с теорией частного права.

2.Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способности обобщать и анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения (ОК-4);
- способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- способности юридически правильно квалифицировать факты и Обстоятельства (ОК-3);
- способности толковать различные правовые акты.

В результате изучения дисциплины студент должен

знать: основные положения римского права;

уметь: анализировать институты и нормы римского права с целью сравнения с современным гражданским законодательством и использования в сфере профессиональной деятельности;

владеть: способами толкования правовых актов и юридического квалифицирования фактов и обстоятельств.

3.Содержание дисциплины. Основные разделы.

Понятие римского права, его система и значение для формирования современной юриспруденции. Рецепция. Основные категории населения. Правоспособность и дееспособность. Семейно-брачное право. Вещное право.

Владение, право собственности, права на чужие вещи. Гражданский процесс, иски и их виды. Обязательственное право. Теория договора в римском праве. Виды договоров. Наследственное право и его институты. Наследование по закону и по завещанию. Налоги и налогообложение. Административная система римского государства.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Теория государства и права»

Составитель:

Кухарева Снежана Сергеевна,

преподаватель юридического колледжа СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОП.1
Семестр(ы) изучения	1
Количество зачетных единиц (кредитов)	

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	64
лекционные	54
практические	10
СРС	20
На зачет/экзамен	12

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Теория государства и права» являются:

- изучение общетеоретических взглядов на государство и право мыслителей как настоящего, так и прошлого времени, новейших достижений отечественной и зарубежной науки в области государства и права;
- изучение современной теоретической и методологической базы правоведения;
- рассмотрение прогрессивных, подтвержденных информацией многих других наук, представлений о закономерностях возникновения, функционирования и развития государства и права;
- анализ общепринятых, и спорных подходов и оценок общественных явлений в области теории государства и права;
- формирование современного понимания теории государства и права, как науки;
- формирование основ теоретических знаний о государстве и праве как необходимого условия не только полного усвоения материалов других юридических наук и отраслей права, но и основы для более эффективной профессиональной деятельности будущих юристов.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Теория государства и права». Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть) Осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1).

Знать: мировоззренческие и методологические основы юридического мышления, основные положения методы теории государства и права, природу и сущность государства и права.

Уметь: понимать характерные особенности современного этапа развития теории государства и права, применять основные принципы и законы развития общества в юридической деятельности, роль государства и права в политической системе, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, оперировать юридическими понятиями и категориями, основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов различных правоотношений (ОК-3).

Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности общества, в общественной жизни. навыками использования различных методов для анализа тенденций развития современного общества. Владеть культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, навыками обобщения, восприятия информации и постановки необходимых целей. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, навыками разрешения правовых проблем и коллизий. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ОК-4).

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«История»**

Составитель:
Иванова Таира Юрьевна,
преподаватель ЮК при ЮФ СВФУ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.2
5	Семестр(ы) изучения	1
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	Зачет
8	Количество часов, из них:	48
	Лекционные	40
	Практические	8
	СРС	42
	На зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины.

Целями изучения дисциплины «История» являются: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – нач. XXI вв.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

2. Уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире (ОК-8);
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем (ОК-8).

3. Краткое содержание дисциплины.

Сущность, формы, функции исторического знания; методы и источники изучения истории; понятие и классификация исторического источника; отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное; методология и теория исторической науки; история России – неотъемлемая часть всемирной истории; античное наследие в эпоху Великого переселения народов; проблема этногенеза восточных славян; основные этапы становления государственности. Древняя Русь и кочевники; византийско-древнерусские связи; особенности социального строя Древней Руси; этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности; принятие христианства; распространение ислама; эволюция восточнославянской государственности и общества в XI – XII вв.; социально-политические изменения в русских землях в XIII -

XV вв.; Русь и Орда: проблемы взаимоотношений; Россия и средневековые государства Европы и Азии; специфика формирования единого российского государства; возвышение Москвы; формирование сословной системы организации общества; реформы Петра I; век Екатерины; предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма; дискуссии о генезисе самодержавия; особенности и основные этапы экономического развития России; эволюция форм собственности на землю; структура феодального землевладения; крепостное право в России; мануфактурно-промышленное производство; становление индустриального общества в России: общее и особенное; общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в.; реформы и реформаторы в России; русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру; роль XX столетия в мировой истории; глобализация общественных процессов; проблема экономического роста и модернизации; революции и реформы; социальная трансформация общества; столкновение тенденций интернационализма и национализма, интеграции и сепаратизма, демократии и авторитаризма; Россия в начале XX в.; объективная потребность индустриальной модернизации России; российские реформы в контексте общемирового развития в начале века; политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика; Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса; революции 1917 г.; гражданская война и интервенция, их результаты и последствия; российская эмиграция; социально-экономическое развитие страны в 20-е гг.; НЭП; формирование однопартийного политического режима; образование СССР; культурная жизнь страны в 20-е гг.; внешняя политика; курс на строительство социализма в одной стране и его последствия; социально-экономические преобразования в 30-е гг.; усиление режима личной власти Сталина; сопротивление сталинизму; СССР накануне и в начальный период второй мировой войны; Великая Отечественная война; социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы; холодная война; попытки осуществления политических и экономических реформ; НТР и ее влияние на ход общественного развития; СССР в середине 60 - 80-х гг.: нарастание кризисных явлений; Советский Союз в 1985 - 1991 гг.; перестройка; попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал; распад СССР; октябрьские события 1993 г.; Россия на пути радикальной социально-политической модернизации; культура в современной России; внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы социологии и политологии»**

Составитель:
Иванова Таира Юрьевна,
преподаватель ЮК при ЮФ СВФУ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.5
5	Семестр(ы) изучения	1
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	Зачет
8	Количество часов, из них:	72
	Лекционные	60
	Практические	12
	СРС	42
	На зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины.

Целями изучения дисциплины «Основы социологии и политологии» являются: формирование основ знаний о личности и обществе, социальном взаимодействии, политических отношениях, о социальных и политических институтах.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- иметь представление о социологическом подходе в понимании закономерностей функционирования развития и общества, и личности;
- иметь представление о социальной структуре, социальной мобильности, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества;
- иметь представление о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития;
- иметь представление о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом).

2. Уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире (ОК-8).

3. Краткое содержание дисциплины

Социология. Предыстория и социальные предпосылки социологии как науки; социологический проект Конта; классические социологические теории; современные социологические теории; русская социологическая мысль; общество и социальные институты; социальные группы и общности; виды общностей; общность и личность; малые группы и коллективы; социальная организация; социальное неравенство, стратификация и социальная мобильность; понятие социального статуса; социальное взаимодействие и социальные отношения; общественное мнение как институт гражданского общества; культура как фактор социальных изменений; взаимодействие экономики, социальных отношений и культуры; личность как субъект и объект социальных отношений; природа и сущность социального конфликта; социология права как частная социологическая теория; социальный контроль и девиация; социальные изменения; концепции социального прогресса; место Российского общества в мировом сообществе; методы социологического исследования.

Политология. Объект, предмет и метод политической науки; функции политологии; политическая жизнь и властные отношения; роль и место политики в жизни современных обществ; социальные функции политики; история политических учений; российская политическая традиция: истоки, социокультурные основания, историческая динамика; современные политологические школы; гражданское общество, его происхождение и особенности; особенности становления гражданского общества в России; институциональные аспекты политики; политическая власть; политическая система; политические режимы, политические партии, электоральные системы; политические отношения и процессы; политические конфликты и способы их разрешения; политические технологии; политический менеджмент; политическая модернизация; политические организации и движения; политические элиты; политическое лидерство; социокультурные аспекты политики; мировая экономика и международные отношения; особенности мирового политического процесса; национально-государственные интересы России в новой геополитической ситуации; методология познания политической реальности; парадигмы политического знания; экспертное политическое знание; политическая аналитика и прогностика; сравнительная политология.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и
органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

Составитель:
Иванова Таира Юрьевна,
преподаватель ЮК при ЮФ СВФУ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	МДК.2.1
5	Семестр(ы) изучения	1-3
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	Дифф. зачет/дифф. зачет/дифф. зачет
8	Количество часов, из них:	70
	Лекционные	40
	Практические	30
	СРС	40
	На зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины.

Целями изучения дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» являются: формирование системы знаний об организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. 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;
- 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, Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (ПК-2.1.);
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите (ПК-1.2);
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК-6);
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями (ОК-6);
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности (ОК-4);
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий (ПК-2.2.);
- принимать решения об установлении опеки и попечительства (ПК-1.1.);
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью (ПК-1.4);
- направлять сложные или спорные дел по пенсионным вопросам, вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам (ПК-1.1);
- 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 (ОК-12);
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

3. Краткое содержание дисциплины

Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 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; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Статистика»

Составитель:
Иванова Таира Юрьевна,
преподаватель ЮК при ЮФ СВФУ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	ОП.10
5	Семестр(ы) изучения	1-3
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	Зачет/зачет/зачет
8	Количество часов, из них:	32
	Лекционные	22
	Практические	10

	СРС	12
	На зачет/экзамен	

1. Цели освоения дисциплины.

Целями изучения дисциплины «Статистика» являются: формирование системы знаний о государственной статистике, о ее значении, способах обработки и учета информации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

2. Уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности (ОК-4);
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию (ОК-5);
- исчислять основные статистические показатели (ОК-4);
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы (ОК-2).

3. Краткое содержание дисциплины

Организация государственной статистической отчетности. Ответственность за нарушение порядка ее представления. Современная структура органов государственной статистики. Источники учета статистической информации. Экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации.

Аннотация к рабочей программе дисциплин «Физическая культура»

Составитель:

Гармаев Цыбэн Кышектуевич,
к.п.н., доцент ИФКиС КФВ СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.7
Семестр(ы) изучения	1-4
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	/диффер. зачет/диффер. зачет/диффер. зачет/диффер. зачет
Количество часов всего, из них:	122
лекционные	12
практические	110
СРС	42
На зачет/экзамен	12

Организационно-методический раздел

1. Цель курса

Целью физического воспитания студентов вузов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования

разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи курса

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных задач:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно- биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

3. Требования к уровню освоения содержания курса

В ходе реализации учебной программы "Физическая культура", при условии должной организации и регулярности учебных занятий в установленном объеме 272 часов, должно быть полностью обеспечено выполнение следующих требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по данной учебной дисциплине (Федеральный компонент):

- физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Ее социально-биологические основы. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте. Физическая культура личности;
- основы здорового образа жизни студента. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;
- общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания;
- спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений;
- профессионально-прикладная физическая подготовка студентов. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.

Требования к знаниям и умениям студента по окончании курса обучения по данной учебной дисциплине:

- понимать роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
- знать основы физической культуры и здорового образа жизни. Владеть системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общей физической и спортивно-технической подготовке);
- приобрести личный опыт использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей.

4. Место курса в системе физического воспитания

Настоящая программа по учебной дисциплине "Физическая культура" составлена с учетом следующих основополагающих законодательных, инструктивных и программных документов, определяющих основную направленность, объем и содержание учебных занятий по физической культуре в высшей школе:

- Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 29.04.99 N 80-ФЗ;
- приказ Минобразования России "Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования от 02.03.2000 N 686;
- приказ Минобразования России "Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования" от 01.12.99 N 1025;
- инструкция по организации и содержанию работы кафедр физического воспитания высших учебных заведений. Утверждена приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 26.07.94 N 777.

II. Содержание курса

Учебная дисциплина "Физическая культура" включает в качестве обязательного минимума следующие дидактические единицы, интегрирующие тематику теоретического, практического и контрольного учебного материала:

- физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;
- социально-биологические основы физической культуры;
- основы здорового образа и стиля жизни;
- оздоровительные системы и спорт (теория, методика и практика);

Учебный материал каждой дидактической единицы дифференцирован через следующие разделы и подразделы программы:

- теоретический, формирующий мировоззренческую систему научно-практических знаний и отношение к физической культуре;
- практический, состоящий из двух подразделов: методико-практического, обеспечивающего операциональное овладение методами и способами физкультурно-спортивной деятельности для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей личности, и учебно-тренировочного, содействующего приобретению опыта творческой практической деятельности, развитию самостоятельности в физической культуре и спорте в целях достижения физического совершенства, повышения уровня функциональных и двигательных способностей, направленному формированию качеств и свойств личности;
- контрольный, определяющий дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности студентов.

Материал программы включает два взаимосвязанных содержательных компонента: обязательный (базовый), обеспечивающий формирование основ физической культуры личности, и вариативный, опирающийся на базовый, дополняющий его и учитывающий индивидуальность каждого студента, его мотивы, интересы, потребности, а также региональные условия и традиции. На этой основе обеспечивается построение разнообразных по направленности и содержанию элективных и факультативных курсов, которые не должны противоречить указаниям примерной учебной программы, исключать ее обязательные (федеральные) компоненты, нарушать действующую инструкцию по организации и содержанию работы кафедр физического воспитания высших учебных заведений.

1. Разделы курса

Практический раздел

Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей, формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение личного опыта направленного использования средств физической культуры и спорта.

Практический раздел программы реализуется на методико-практических и учебно-тренировочных занятиях в учебных группах. Методико-практические занятия предусматривают освоение основных методов и способов формирования учебных, профессиональных и жизненных умений и навыков средствами физической культуры и

спорта. Каждое методико-практическое занятие согласуется с соответствующей теоретической темой. При проведении методико-практических занятий рекомендуется придерживаться следующей примерной схемы:

-в соответствии с планируемой темой занятия преподаватель заблаговременно выдает студентам задание по ознакомлению с рекомендуемой литературой и необходимые указания по ее освоению;

-преподаватель кратко объясняет методы обучения и при необходимости показывает соответствующие приемы, способы выполнения физических упражнений, двигательных действий для достижения необходимых результатов по изучаемой методике;

-студенты практически при взаимоконтроле воспроизводят тематические задания под наблюдением преподавателя;

-студентам выдаются индивидуальные рекомендации по практическому самосовершенствованию тематических действий, приемов, способов. Под руководством преподавателя обсуждаются и анализируются итоги выполнения задания.

Программой предусматривается следующий перечень обязательных методико-практических занятий, связанных с лекционным курсом.

Рекомендуемые методико-практические занятия

Для студентов первого курса

1. Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками (ходьба, передвижение на лыжах, плавание).

2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.

3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятия с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью (медленный бег, плавание, прогулка на лыжах и т.д.).

Для студентов второго курса

1. Методы оценки и коррекции осанки и телосложения.

2. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, программы, формулы и др.).

3. Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы).

4. Методика проведения учебно-тренировочного занятия.

5. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта (тесты, контрольные задания).

6. Методика индивидуального подхода и применение средств для направленного развития отдельных физических качеств.

Учебно-тренировочные занятия базируются на широком использовании теоретических знаний и методических умений, на применении разнообразных средств физической культуры, спортивной и профессионально-прикладной физической подготовки студентов.

Их направленность связана с обеспечением необходимой двигательной активности достижением и поддержанием оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения; приобретением личного опыта совершенствования и коррекции индивидуального физического развития, функциональных и двигательных возможностей; с освоением жизненно и профессионально необходимых навыков, психофизических качеств.

Обязательными видами физических упражнений для включения в рабочую программу по физической культуре являются: отдельные дисциплины легкой атлетики (бег 100 м - мужчины, женщины; бег 2000 м - женщины; бег 3000 м - мужчины), плавание, спортивные игры, лыжные гонки.

Студенты специального учебного отделения (включая занимающихся в группах лечебной физической культуры и освобожденных от практических занятий) на первых четырех семестрах пишут рефераты, связанные с особенностями использования средств

физической культуры при их индивидуальных отклонениях в состоянии здоровья.

Контрольный раздел

Контрольные занятия, зачеты, экзамены обеспечивают оперативную, текущую и итоговую дифференцированную информацию о степени освоения теоретических и методических знаний-умений, о состоянии и динамике физического развития, физической и профессионально-прикладной подготовленности каждого студента.

В качестве критериев результативности учебно-тренировочных занятий выступают требования и показатели, основанные на использовании двигательной активности не ниже определенного минимума - регулярности посещения обязательных занятий; обязательных и дополнительных тестов, разрабатываемых кафедрой физического воспитания для студентов разных учебных групп по видам спорта (элективных курсов и групп спортивного отделения), по профессионально-прикладной физической подготовке с учетом специфики подготовки бакалавров и специалистов.

III. Распределение учебных часов на освоение основных разделов учебной программы

На основе Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в учебных планах вузов по всем направлениям и специальностям высшего профессионального образования в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин предусмотрено выделение 262 часов на дисциплину "Физическая культура" в обязательном курсе на весь период обучения с проведением итоговой аттестации.

IV. Форма итогового контроля

Оценка освоения учебного материала программы

Студенты всех учебных отделений, выполнившие рабочую учебную программу на каждом семестре сдают зачет по физической культуре. Условием допуска к зачетным упражнениям является регулярность посещения учебных занятий, обеспечивающая физиологически и методически оправданное повышение функциональной и двигательной подготовленности.

Зачетный уровень средней суммарной оценки в очках устанавливается для каждого семестра кафедрой физического воспитания.

Аннотация к рабочей программе дисциплины Гражданский процесс

Составитель:
Иванов Вильям Очирович,
засл. юрист РС(Я), кафедра конституционного,
муниципального, международного права ЮВ СВФУ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	ОП.8
5	Семестр(ы) изучения	4
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	Дифферен. зачет
8	Количество часов, из них:	48
	Лекционные	40
	Практические	8
	СРС	42
	На зачет/экзамен	12

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Гражданский процесс» являются: формирование основ юридического мышления путем изучения главных разделов гражданского процессуального права; формирование и развитие профессиональных навыков обучающегося (ОК-2).

2. В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: основные положения гражданского процессуального права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правового статуса субъектов гражданского судопроизводства, гражданских процессуальных отношений.

Уметь: оперировать процессуальными понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданские процессуальные отношения; анализировать, толковать и правильно применять гражданские процессуальные нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять процессуальные документы.

Владеть: процессуальной терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, процессуальных норм и гражданских процессуальных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа судебной практики; разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3. Краткое содержание дисциплины

Формы защиты гражданских прав; понятие гражданского процесса; источники гражданского процессуального права, процессуальная форма; принципы российского гражданского процессуального права; гражданские процессуальные отношения; подведомственность гражданских дел; подсудность, участники гражданского процесса; иск; судебное доказывание; судебное разбирательство; виды судебных постановлений; обжалование судебных постановлений; исполнительное производство; нотариат; третейские суды.

Аннотация к рабочей программе дисциплины Иностранный язык

Составитель:
Артемьев Иван Трофимович,
к.п.н КИЯ по ГС ИЗФИР СВФУ

Направление подготовки	030912 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	
Цикл, раздел учебного плана	ОГСЭ.3
Семестр(ы) изучения	1-4
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Дифферен. зачет/зачет/зачет/зачет
Количество часов всего, из них:	122
лекционные	28
практические	94
СРС	44
На зачет/экзамен	12

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Иностранный язык» являются образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей

осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации образования и означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

1.1. Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.

1.2. Фонетика

Совершенствование слухо-произносительных навыков, приобретенных в средней школе;

Совершенствование навыков чтения про себя;

Развитие навыка обращенного чтения (вслух).

1.3. Грамматика

Структуру простого предложения:

- Формальные признаки подлежащего

Формальные признаки сказуемого

Формальные признаки второстепенных членов предложения: позиция; предлоги и наречия в именной группе; указательные и притяжательные местоимения в косвенном падеже.

- Строевые слова - средства связи между элементами простого предложения

Структуру сложноподчиненного предложения.

- формальные признаки: строевые слова - союзы и союзные слова; относительные местоимения.

- Структурные типы предложения: вопросительное (с вопросительным словом/оборотом.. без вопросительного слова/оборота), повествовательное (утвердительное, отрицательное), побудительное; простое, сложносочиненное, сложноподчиненное предложение.

Предмет/лицо/субъект действия — существительное в единственном/множественном

числе с детерминативом

Действие / процесс / состояние - глаголы (переходные / непереходные / возвратные) и связочные во временных формах.

Побуждение к действию - глаголы в повелительном наклонении

Долженствование/необходимость/желательность/возможность действия — модальные

Место/время/характер действия — существительное (с предлогом/ без предлога); наречие; придаточное предложение (место, времени).

Причинно-следственные отношения - придаточные предложения (причины, следствия).

Цель действия - глагол в неопределенной форме (с предлогом/ без предлога) - Признак-свойство/качество явления/предмета/лица - прилагательное, существительное с предлогом; придаточное предложение определительное, вводимое простым относительным местоимением.

2. Уметь:

2.1 Читать текст с целью ознакомления со скоростью 110 слов/мин без словаря.

2.2. Читать текст с полным пониманием содержания.

2.3 Участвовать в диалоге в связи с содержанием текста.

2.4 Сообщить информацию (подготовленное монологическое высказывание) в рамках страноведческой, общенаучной и общеспециальной тематики (в объеме не менее 10-12 фраз за 3 минуты, средний темп речи).

3.5 Понимать монологическое высказывание в рамках страноведческих, общенаучных и общеспециальных сфер и ситуаций общения длительностью до 3 минут звучания (10-12

фраз в нормальном среднем темпе речи).

Зафиксировать информацию, получаемую при чтении текста.

Письменно реализовать коммуникативные намерения (запрос сведений / данных, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия, отказа, извинения, благодарности).

3. Краткое содержание дисциплины

	<i>практические занятия</i>	Соответствие целям и требованиям ГОС	Кол-во часов
Вводно-коррективный курс	1. Повторение правил чтения, формирования произносительных навыков и интонации. 2. Фонетические упражнения. 3. Тексты для чтения	Цели: 1.1, 1.2, 1.3: 3.1,3.2 ГОС: 1,2,3	12
Грамматика Морфология Синтаксис	Опред. и неопред, артикль и их употр. Склонение существительных Спряжение глаголов в настоящем времени. Предлоги Повелит наклонение Количественные числительные Личн. местоим. и их склонения. Порядок слов в <u>предложении</u> : <u>прямой и обратный</u>	Цели: 2.3 ГОС: 3	12
Тексты по специальности	Чтение, перевод текстов по юридической специальности	Цели: 1.2, 1.5, 1.6, 2.1,2.3,3.1,3.2,3.6 ГОС: 1, 2, 4 Цели: 1.1, 1.2, 1.3. 1.4, 1.6, 2.1, 2.2, 3.4 ГОС: 2, 4, 5	14
Темы устной речи	Государственный строй страны изучаемого языка Конституция Законодательные органы Основные законы государства	ГОС: 2, 4, 5	12
		Соответствие целям и требованиям ГОС	Кол-во Часов
Грамматические упражнения по темам:	Определенный артикль и указательное местоимение Настоящее время глаголов Склонение имен существительных Склонение личных местоимений Имя прилагательное Образование множественного числа	Цели: 1.3, 1.4,2.3 ГОС3	16

Лексико-грам. упражнения	Овладение ознакомительными и изучающими видами чтения на материале специальной и адаптированной литературы. Чтение, перевод текстов по специальности	Цели: 1.2, 1.3, 2.1, 2.2,3.3 ГОС: 2, 4, 5 Цели; 3.1,3.2,3.6 ГОС: 1,2,4,5	17
Работа с текстами			17
	<i>практические занятия</i>	Соответствие целям и требованиям ГОС	Кол-во Часов
Грамматика Морфология Синтаксис	Множественное число существительных Модальные глаголы. Возвратные глаголы Простое прошедшее время Будущее время Неопределенно-личное местоимение Наречия. Предлоги Сложносочиненное предложение	Цели: 2.3 ГОС: 3	14
	Зачет		

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Уголовное право»**

Составитель:

Бердников А.Н., ст.преподаватель
кафедры УПиП ЮФ

1	Направление подготовки	030912 «Право и организация социального обеспечения»
2	Профиль подготовки	
3	Квалификация (степень) выпускника	
4	Цикл, раздел учебного плана	ОП.18
5	Семестр(ы) изучения	4
6	Количество зачетных единиц (кредитов)	
7	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)	экзамен
8	Количество часов, из них:	70
	Лекционные	60
	Практические	10
	СРС	42
	На зачет/экзамен	12

1.Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Уголовное право» являются сформирование у студентов знаний о системе Уголовного кодекса РФ; об уголовном законе; передача знаний о понятии и признаках преступления, уголовной ответственности и наказании;

сформирование знаний об основаниях освобождения от уголовной ответственности и наказания, иных мерах уголовно-правового воздействия; передача знаний о системе особенной части Уголовного кодекса РФ.

2. В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

1. Знать: систему Уголовного кодекса РФ.
2. Уметь: юридически грамотно применять полученные знания.
3. Владеть: полученными правовыми знаниями; гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой культурой; принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов человека и гражданина; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

3. Краткое содержание дисциплины.

Введение в курс «Уголовное право». Принципы и задачи уголовного закона. Понятие и признаки преступления. Уголовная ответственность. Основные начала назначения наказания. Система наказаний. Цели наказания. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Иные меры уголовно-правового характера. Система особенной части Уголовного кодекса РФ.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

УТВЕРЖДАЮ: Ректор СВФУ _____ Е.И. Михайлова « ____ » _____ 201__ г.
Номер внутривузовской регистрации _____

**АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной практики**

030912 Право и организация социального обеспечения

Квалификация базовой подготовки

юрист

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

Якутск 2013г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена

на заседании учебной части ЮК СВФУ

«__» _____ 201__ г. протокол №__

Зам. директора по УР ЮК _____/Маякунов Александр Эдисонович

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена

на заседании Учебно-методической комиссии ЮК ЮФ СВФУ

«__» _____ 201__ г. протокол №__

Председатель УМК ЮК ЮФ СВФУ _____/Климова Мария Петровна

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена

на заседании УМС СВФУ

«__» _____ 201__ г. протокол №__

Председатель УМС _____/Присяжный Михаил Юрьевич

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью. Учебная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности «Право и организация социального обеспечения».

2. Задачи учебной практики

Практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Место учебной практики в структуре ООП СПО

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматривается учебная практика.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении учебной практики:

Юрист 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.
- участие в подготовке нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

Прохождение учебной практики: проверка и закрепление теоретических знаний, получение представлений о содержании конкретной профессиональной деятельности, начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных задачами работы правового характера, изучение опыта правовой работы конкретной практики, обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения специальности «Право и организация социального обеспечения».

4 .Место и время проведения учебной практики

Базовыми организациями, где проходят практику студенты, являются: Управление Министерства юстиции РФ по Республике Саха (Якутия), Федеральная регистрационная служба по Республике Саха (Якутия), Министерство имущественных отношений

Республики Саха (Якутия), региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность предприятия сотрудниками, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- благоприятный психологический климат в коллективе;

Учебная практика проводится в течение ...4.. недели на 1.. курсе в 2..... семестре.

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики:

Общие компетенции по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»

-Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес ОК-1

-Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество ОК-2

-Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность ОК-3

-Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития ОК-4

-Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК-5

-Способность работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями ОК-6

-Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК-7

-Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации ОК-8

-Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ОК-9

-Способность исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). ОК-10

-Способность соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда ОК-11

-Способность соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения ОК-12

-Способность проявлять нетерпимость к коррупционному поведению ОК-13

-Способность осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.1

-Способность осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.2

-Способность рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите ПК-1.3

- Способность осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии ПК-1.4
- Способность осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат ПК-1.5
- Способность консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.6
- Способность поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии ПК-2.1
- Способность выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК-2.2
- Способность организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите ПК-2.3

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Юрист, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

6. Структура и содержание учебной практики

6.1. Структура и трудоемкость учебной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет ...4. Недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			Кредиты	час	
1	Подготовительный этап, включающий		-	10	проверка дневника учебной практики;

	инструктаж по технике безопасности...				
2	<p>Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока. В этот период студент-практикант знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> Н с руководителем практики от предприятия, получает от него указания о своих дальнейших действиях; Н с правилами внутреннего распорядка; Н с техникой безопасности, проходит инструктаж; Н с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами); Н с общей системой организации и управления. <p>На этом этапе студент начинает вести «Дневник учебной практики», в котором фиксирует выполняемые виды работ.</p>		-	40	<p>Н работает в качестве стажера (основного работника);</p> <p>Н ежедневно заполняет дневник, начинает составлять отчет.</p>
3	<p>По итогам практики студенты представляют отчет о прохождении практики, получают отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения, организации) о производственной деятельности, приобретенных умениях и выполненных работах</p>		-	30	<p>Сдают отчет и дневник ответственному руководителю практики, защищают отчет с дифференцированной оценкой. На защите студент должен изложить основные положения отчета, собственные выводы, ответить на вопросы руководителя практики;</p>

	и оценку за прохождение практики на предприятии, оформляют «Дневник учебной практики» в соответствии с требованиями;				
	Всего	4	-	80	

Примечание. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.

6.2. Виды деятельности студентов на учебной практике

Практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса.

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный
2. Основной
3. Заключительный

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

Проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики.

После этого подготавливается проект приказа по Университету о проведении практики. В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока.

В этот период студент-практикант знакомится:

- с руководителем практики от предприятия, получает от него указания о своих дальнейших действиях;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с техникой безопасности, проходит инструктаж;
- с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами);
- с общей системой организации и управления.

На этом этапе студент начинает вести «Дневник учебной практики», в котором фиксирует выполняемые виды работ.

На этом этапе студент:

- работает в качестве стажера (основного работника);
- ежедневно заполняет дневник, начинает составлять отчет.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют отчет о прохождении практики, получают отзыв руководителя практики от предприятия

(учреждения, организации) о производственной деятельности, приобретенных умениях и выполненных работах и оценку за прохождение практики на предприятии, оформляют «Дневник учебной практики» в соответствии с требованиями;

Сдают отчет и дневник ответственному руководителю практики, защищают отчет с дифференцированной оценкой. На защите студент должен изложить основные положения отчета, собственные выводы, ответить на вопросы руководителя практики;

В целях организации практики функции участников процесса организации практики от университета распределены следующим образом:

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Изучение и подбор научной юридической литературы, необходимые на практике.

8. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов педагогической практике

В ходе самостоятельной работы студенты изучают нормативно-правовые акты и юридическую литературу.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

- Проанализируйте деятельность предприятия, и определите его значимость для вашей будущей деятельности.
- Изучите документацию предприятия.
- Ежедневно заполняйте соответствующий раздел дневника практики.
- Разработайте план прохождения практики.
- Подготовьте отчет о прохождении учебной практики.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике).

Требования к оформлению отчета. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

В характеристике следует:

указать объем и качество выполнения программы, индивидуального плана; в какой мере студент овладел навыками практической работы;

- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированность, старательность, коммуникабельность и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью (фирменной /гербовой).

Дневник практики служит важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная студентом работа

за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен студент.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При непредоставлении отчета по практике в установленные сроки или получении неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике студент отчисляется за академическую неуспеваемость.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ).
2. Положение по организации практики студентов
3. Закон Российской Федерации: «Об образовании», типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.03.2001 г. №160;
4. Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» №770 от 13 июля 2010 года;
5. Трудовой кодекс Российской Федерации;

б) дополнительная литература:

1. Положение об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации
2. Положение о федеральной регистрационной службе
3. Положение о Коллегии Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия)
4. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»

11. Материально – техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики необходимо материально-техническое обеспечение, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

- Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики

студентами в тесном контакте с групповым руководителем практики от университета в соответствии с программой, индивидуальным заданием и графиком практики.

- Руководитель практики от предприятия организует ознакомительную экскурсию по объекту практики, знакомит со структурой, общей организацией деятельности предприятия (организации, учреждения).
- Руководитель практики от предприятия знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, предоставляет студентам материалы для написания отчета, консультирует по вопросам программы практики.
- Руководитель практики от предприятия осуществляет постоянный контроль за производственной работой практиканта, обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка.
- Руководитель практики от предприятия контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, умении самостоятельно решать практические вопросы, об отношении студента к работе, участии в общественной жизни предприятия (учреждения, организации).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

УТВЕРЖДАЮ: Ректор СВФУ _____ Е.И. Михайлова « ____ » _____ 201__ г.
Номер внутривузовской регистрации _____

**АННОТАЦИЯ
к рабочей программе производственной практики**

030912 Право и организация социального обеспечения

Квалификация базовой подготовки

юрист

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

Якутск 2013 г.

1. Цели производственной практики

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков и выполнения обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков в период теоретического обучения.

2. Задачи производственной практики

Практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

3. Место производственной практики в структуре ООП СПО

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматривается производственная практика.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении производственной практики:

Юрист 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.
- участие в подготовке нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

Производственная (по профилю специальности и преддипломная) практика преследует цель выработки у студента профессиональных навыков самостоятельной работы по избранной специальности, иначе суть практики в непосредственном участии в работе правового характера:

- освоение навыков правоприменительной работы,
- расширение профессионального кругозора,
- обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами,
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы,
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы,
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации,
- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики.

Таким образом, содержание производственной практики преимущественно формулируется через обороты: «принять участие в», «составить», «освоить» и т.п.

4. Место и время проведения производственной практики

Базовыми организациями, где проходят практику студенты, являются: Управление Министерства юстиции РФ по Республике Саха (Якутия), Федеральная регистрационная служба по Республике Саха (Якутия), Министерство имущественных отношений Республики Саха (Якутия), региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность предприятия сотрудниками, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- благоприятный психологический климат в коллективе;

Учебная практика проводится в течение ...4.. недели на 2.. курсе в 4..... семестре.

10. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Общие компетенции по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения»

- Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес ОК-1
- Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество ОК-2
- Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность ОК-3
- Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития ОК-4
- Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК-5
- Способность работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями ОК-6
- Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК-7
- Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации ОК-8
- Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ОК-9
- Способность исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). ОК-10
- Способность соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда ОК-11
- Способность соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения ОК-12
- Способность проявлять нетерпимость к коррупционному поведению ОК-13
- Способность осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.1

- Способность осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.2
- Способность рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите ПК-1.3
- Способность осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии ПК-1.4
- Способность осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат ПК-1.5
- Способность консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК-1.6
- Способность поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии ПК-2.1
- Способность выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК-2.2
- Способность организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите ПК-2.3

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Юрист, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

11. Структура и содержание производственной практики

6.1. Структура и трудоемкость практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет ...4. Недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			Кредиты	час	
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности...		-	5	проверка дневника учебной практики;
2	Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока. В этот период студент-практикант знакомится: <ul style="list-style-type: none"> Н с руководителем практики от предприятия, получает от него указания о своих дальнейших действиях; Н с правилами внутреннего распорядка; Н с техникой безопасности, проходит инструктаж; Н с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами); Н с общей системой организации и управления. На этом этапе студент начинает вести «Дневник производственной практики», в котором фиксирует выполняемые виды работ.		-	25	Н работает в качестве стажера (основного работника); Н ежедневно заполняет дневник, начинает составлять отчет.
3	По итогам практики студенты представляют отчет о прохождении практики, получают отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения,		-	13	Сдают отчет и дневник ответственному руководителю практики, защищают отчет с дифференцированной оценкой. На защите студент должен

организации) о производственной деятельности, приобретенных умениях и выполненных работах и оценку за прохождение практики на предприятии, оформляют «Дневник производственной практики» в соответствии с требованиями;				изложить основные положения отчета, собственные выводы, ответить на вопросы руководителя практики;
Всего	4	-	43	

6.2. Виды деятельности студентов на производственной практике

Практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса.

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный
2. Основной
3. Заключительный

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
 - целями и задачами предстоящей практики;
 - сроками ее проведения;
 - требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной

деятельности;

- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

Проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики.

После этого подготавливается проект приказа по Университету о проведении практики. В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока.

В этот период студент-практикант знакомится:

- с руководителем практики от предприятия, получает от него указания о своих дальнейших действиях;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с техникой безопасности, проходит инструктаж;
- с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами);
- с общей системой организации и управления.

На этом этапе студент начинает вести «Дневник учебной практики», в котором фиксирует выполняемые виды работ.

На этом этапе студент:

- работает в качестве стажера (основного работника);
- ежедневно заполняет дневник, начинает составлять отчет.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют отчет о прохождении практики, получают отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения, организации) о производственной деятельности, приобретенных умениях и выполненных работах и оценку за прохождение практики на предприятии, оформляют «Дневник производственной практики» в соответствии с требованиями;

Сдают отчет и дневник ответственному руководителю практики, защищают отчет с дифференцированной оценкой. На защите студент должен изложить основные положения отчета, собственные выводы, ответить на вопросы руководителя практики;

В целях организации практики функции участников процесса организации практики от университета распределены следующим образом:

12. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Изучение и подбор научной юридической литературы, необходимые на практике.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов производственной практике

В ходе самостоятельной работы студенты изучают нормативно-правовые акты и юридическую литературу.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

- Проанализируйте деятельность предприятия, и определите его значимость для вашей будущей деятельности.
- Изучите документацию предприятия.
- Ежедневно заполняйте соответствующий раздел дневника практики.
- Разработайте план прохождения практики.
- Подготовьте отчет о прохождении производственной практики.

14. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике).

Требования к оформлению отчета. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

В характеристике следует:

указать объем и качество выполнения программы, индивидуального плана; в какой мере студент овладел навыками практической работы;

- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированность, старательность, коммуникабельность и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью (фирменной /гербовой).

Дневник практики служит важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная студентом работа за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен студент.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При непредоставлении отчета по практике в установленные сроки или получении неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике студент отчисляется за академическую неуспеваемость.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ).
2. Положение по организации практики студентов
3. Закон Российской Федерации: «Об образовании», типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.03.2001 г. №160;
4. Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» №770 от 13 июля 2010 года;
5. Трудовой кодекс Российской Федерации;

б) дополнительная литература:

5. Положение об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации
6. Положение о федеральной регистрационной службе
7. Положение о Коллегии Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия)
8. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования

Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»

11. Материально – техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики необходимо материально-техническое обеспечение, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

- Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентами в тесном контакте с групповым руководителем практики от университета в соответствии с программой, индивидуальным заданием и графиком практики.
- Руководитель практики от предприятия организует ознакомительную экскурсию по объекту практики, знакомит со структурой, общей организацией деятельности предприятия (организации, учреждения).
- Руководитель практики от предприятия знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, предоставляет студентам материалы для написания отчета, консультирует по вопросам программы практики.
- Руководитель практики от предприятия осуществляет постоянный контроль за производственной работой практиканта, обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка.
- Руководитель практики от предприятия контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, умении самостоятельно решать практические вопросы, об отношении студента к работе, участии в общественной жизни предприятия (учреждения, организации).

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

КОД 0309 12 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ Личь и организационная безопасность

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФИЛЯ (при наличии) _____

НАИМЕНОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ _____

Рассмотрев основную образовательную программу
0309 12 (код) Личь и организационная безопасность наименование программы),
Автономное учреждение "Консультационно-методологический центр агропромышленной компании республика Саха (Якутия)"
(наименование предприятия/организации/учреждения-работодателя)
одобряет ее содержание.

Предлагаем внести следующие дополнения или замечания (при их отсутствии не заполняется):

Руководитель проектной группы по Представитель работодателя:
разработке ООП:

_____ (должность),

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Директор (должность)

Севин Д.В. (Ф.И.О.)

Севин (подпись)



ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

КОД 03 09 12 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ Тренинг и организационная поддержка в области

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФИЛЯ (при наличии) _____

НАИМЕНОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ _____

Рассмотрев основную образовательную программу
03 09 12 (код) Тренинг и организационная поддержка в области (наименование программы),

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия)
(наименование предприятия/организации/учреждения-работодателя)

одобряет ее содержание.

Предлагаем внести следующие дополнения или замечания (при их отсутствии не заполняется):

Руководитель проектной группы по Представитель работодателя:
разработке ООП:

_____ (должность),

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

И.А. Руководитель (должность)

С.С. Горбунов С.Н. (Ф.И.О.)

_____ (подпись)





ЯКУТСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АССОЦИАЦИЯ
ЮРИСТОВ РОССИИ»

677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 3/1
тел.: +7 (4112) 405970
факс: +7 (4112) 405975
E-mail: al-sakha1@mail.ru

Директору юридического колледжа
Северо-Восточного федерального
университета им. М. К. Аммосова

14.01.13г. № ОЮ-1
№ от

Гоголеву П. В.

Заключение

**Якутского регионального отделения общероссийской общественной
организации «Ассоциация юристов России» по основной образовательной
программе по направлению подготовки 030912 «Право и организация
социального обеспечения»**

Основная образовательная программа (ООП) по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» реализуемая ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова» прошла экспертную оценку ЯРО «Ассоциация юристов России» и получила положительные отзывы.

ООП по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» соответствует ФГОС СПО по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» №770 от 13 июля 2010 года, а также целям и ожидаемым результатам, содержанию, условиям и технологии реализации, образовательного процесса, формируемым компетенциям выпускника.

Разработанная ООП по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» включает в себя: базовый учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и учебно-методические комплексы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося, программы практик, календарный учебный график, график учебного процесса, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Основная образовательная программа (ООП) по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» рекомендуется к реализации.

**Председатель
Якутского регионального отделения
Ассоциации юристов России**


А. Н. Ким-Кимэн

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

КОД 030912 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ Право и организация социального обеспечения
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФИЛЯ (при наличии) _____
НАИМЕНОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ _____

Рассмотрев основную образовательную программу
030912 (код) Право и организация социального обеспечения (наименование программы),
Муниципальное районное отделение общественной организации «Ассоциация юристов России»
(наименование предприятия/организации/учреждения-работодателя)
одобряет ее содержание.

Предлагаем внести следующие дополнения или замечания (при их отсутствии не заполняется):

Руководитель проектной группы по Представитель работодателя:
разработке ООП:

_____ (должность),
_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Председатель (должность)
Киселева А.Н. (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

