**Аннотация к программе учебной дисциплины**

**Безопасность жизнедеятельности**

Программа учебной дисциплины **Безопасность жизнедеятельности** является частью Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности **40.02.01 Право и организация соц.обеспечения**

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

Уо 06.01 Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)

Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения

Уо 07.01 Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;

Уо 07.02 соблюдать нормы экологической безопасности;

Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Зо 06.01 Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения;

Зо 07.04 принципы бережливого производства;

Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона.

**ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

ОК 06, ОК 07.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов, в том числе:

Теоретическое обучение - 30 часов;

практические занятия – 28 часов.

Самостоятельная работа -10 часов.

*Разработчик:* Шадрин Сергей Анатольевич – преподаватель ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ»

**Аннотация**

**ЕН. 01 Математика**

Программа учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена дисциплина «Математика» входит в Математический и общий естественнонаучный цикл по направлению 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в средней общеобразовательной школе.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; знать: основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач.

В обучении учебной дисциплины актуализируются ОК 1-9.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки студента 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов; внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося 20 часов.

Разработчик: преподаватель математики первой квалификационной категории Ануфрьева Т.В.

**Аннотация к программе учебной дисциплины**

**ЕН 02 Информатика**

# Программа учебной дисциплины **ЕН 02 Информатика** является частью Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508)

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

Уо 01.04 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

Зо 01.02 Основные источники информации

и ресурсы для решения задач и проблем

в профессиональном и/или социальном контексте;

Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации;

Зо 02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

Уо 02.02 Определять необходимые источники информации;

Зо 02.02 Приемы структурирования информации;

Уо 02.03 Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

Зо 02.03 Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

Зо 02.04 Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

Уо 02.07 Использовать современное программное обеспечение;

Уо 02.08 Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли

и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Зо 05.02 Правила оформления документов

и построения устных сообщений

**ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

ОК 01, ОК 02 ОК 05

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 90 часов, в том числе:

Теоретическое обучение - 20 часов;

практические занятия – 40 часов.

Самостоятельная работа -30 часов.

*Разработчик:* Федоров Дмитрий Петрович – преподаватель ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ»

**Аннотация. ОП 19 Основы финансовой грамотности и предпринимательства.**

Программа учебной **дисциплины ОП 15 Основы финансовой грамотности и предпринимательства** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование компетенции | Умения | Знания |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  разрабатывать план действия; выбирать необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; план для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты, основы безопасного инвестирования, основные инвестиционные продукты; налогообложение;  виды страхования |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в т.ч. практических занятий 36 часов;

-внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 36 часов.

В том числе часы **вариативной части** учебных циклов : 72 часа.

# **Разработчик:** преподаватель М.Н.Аммосова

**ОП 19 Бухгалтерский учет и отчетность**

Программа учебной дисциплины **ОП 19 Бухгалтерский учет и отчетность**частью Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

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

**уметь:**

* применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
* ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
* соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
* следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
* использовать формы и счета бухгалтерского учета;
* составлять отчетность, обеспечивая ее достоверность.

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

**знать:**

* нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
* национальную систему нормативного регулирования;
* международные стандарты финансовой отчетности;
* нормативные акты, обеспечивающие единство бюджетной системы и регулирующие отношения организации и казначейства;
* понятие бухгалтерского учета;
* сущность и значение бухгалтерского учета;
* историю бухгалтерского учета;
* основные требования к ведению бухгалтерского учета;
* предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
* план счетов бухгалтерского учета;
* формы бухгалтерского учета;
* бухгалтерский учет исполнения бюджета и смет расходов бюджетных учреждений;

**ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

* ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущейпрофессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
* ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
* ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях инести за них ответственность.
* ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
* ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
* ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
* ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
* ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
* ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
* ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
* ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
* ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
* ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
* ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
* ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;

самостоятельной работы обучающегося 21 часов.

**Разработчик:** преподаватель М.Н.Аммосова

**Аннотация**

**для учебной дисциплины ОП. 04. Основы менеджмента и маркетинга**

**по специальности** 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основы менеджмента и маркетинга является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС .

Учебная дисциплина ОП.04. Основы Менеджмента и маркетинга относится к общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы.

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

* планировать и организовывать работу подразделения;
* формировать организационные структуры управления;
* разрабатывать мотивационную политику организации;
* применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
* принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
* учитывать особенности менеджмента и маркетинга в земельно-имущественных отношениях;
* анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование;
* определять стратегию и тактику относительно ценообразования.

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

* сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
* особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
* внешнюю и внутреннюю среду организации;
* цикл менеджмента;
* процесс принятия и реализации управленческих решений;
* функции менеджмента в рыночной экономике, организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
* систему методов управления;
* методику принятия решений;
* стили управления, коммуникации, деловое общение;
* сущность и функции маркетинга;
* конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОК. 1 | ОК. 2 | ОК. 3 | ОК. 4 | ОК. 5 | ОК. 6 | ОК. 7 | ОК. 8 |

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.4 | ПК 3.1 |

**Количество часов для освоения программы учебной дисциплины:**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часа,
* самостоятельной работы обучающегося - 20 часов.

Разработчик:Преподаватель ГБПОУ РС (Я) М.Н.Аммосова

**ОП.16 Профессиональная этика**

Программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

* применять полученные умения в профессиональной деятельности и повседневной жизни;
* применять нормы и правила делового этикета;
* применять национальные техники и приемы ведения устных и письменных коммуникаций, успешно использовать современные стратегии и тактики трудоустройства;
* использовать полученные знания в практической деятельности;
* выбирать наиболее приемлемый (нравственно допустимый) вариант поведения;
* различать и соотносить такие понятия, как мораль, право, этический кодекс;
* формулировать основные принципы профессионального этикета;
* классифицировать конфликтные ситуации, возникающие в ходе профессиональной деятельности;
* владеть речевым этикетом для осуществления эффективной коммуникации.

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

* понятие профессиональной этики;
* нравственные качества специалиста;
* техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
* источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
* взаимосвязь нравственных качеств специалиста, культуру поведения, его внешнего облика с профессиональными знаниями, умениями и навыками.

**Формируемые компетенции при изучении учебной дисциплины:** ОК 1, ОК 2, ОК 8, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 22 часов

**Разработчики:** преподаватели ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ» Васильева Т. Т., Винокурова А. С.

**Аннотация к программе учебной дисциплины**

**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

# Программа учебной дисциплины **ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508)

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

Уо 01.04 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

Зо 01.02 Основные источники информации

и ресурсы для решения задач и проблем

в профессиональном и/или социальном контексте;

Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации;

Зо 02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

Уо 02.02 Определять необходимые источники информации;

Зо 02.02 Приемы структурирования информации;

Уо 02.03 Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

Зо 02.03 Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

Зо 02.04 Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

Уо 02.07 Использовать современное программное обеспечение;

Уо 02.08 Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли

и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Зо 05.02 Правила оформления документов

и построения устных сообщений

**ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

ОК 01, ОК 02 ОК 05

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа, в том числе:

Теоретическое обучение - 22 часа;

практические занятия – 26 часов.

Самостоятельная работа -24 часа.

*Разработчик:* Федоров Дмитрий Петрович – преподаватель ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ»