


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 17:52:50
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 22.05.2026 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

22 мая 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация – юрист
Форма обучения – очная

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция".

Составитель: Зубач А.В., к.ю.н., доцент, зав кафедры юриспруденции.

Рецензент: к.ю.н., доцент кафедры частного права Государственного университета управления Тамилина Е.Е..

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссия юриспруденция Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 22 мая 2026 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Право социального обеспечения» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания и

Код ОК	Умения	Знания
ОК-1	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК-2	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК-3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК-4	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-5	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-6	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК-7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона

	изменении климатических условий региона.	
ОК-9	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
ПК 1.2.	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>

		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3.	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	правила составления юридических документов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	17
Промежуточная аттестация – экзамен	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Понятие социального обеспечения	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 1.1 Понятие и сущность социального обеспечения	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие социального обеспечения		
	2. Сущность социального обеспечения		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 1.2 Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования Российской Федерации	Содержание учебного материала:	2	
	1. Органы управления Пенсионным фондом Российской Федерации		
	2. Порядок использования средств Пенсионного фонда Российской Федерации		
	3. Функции и задачи Фонда социального страхования Российской Федерации		
	4. Управление Фондом социального страхования Российской Федерации		
	Практическое занятие № 1 1. Функции Пенсионного фонда Российской Федерации 2. Порядок образования и использования средств Пенсионного фонда Российской Федерации 3. Руководство Пенсионным фондом Российской Федерации 4. Органы управления Пенсионным фондом Российской Федерации	2	
Самостоятельная работа обучающихся:	2		
Раздел 2.	Предмет, метод, функции права социального обеспечения	2	
Тема 2.1 Предмет, метод, функции и источники права социального обеспечения	1. Предмет права социального обеспечения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	2. Метод права социального обеспечения		
	3. Классификация функций права социального обеспечения		
	4. Система права социального обеспечения		

	5. Источники права социального обеспечения		
Раздел 3.	Трудовой стаж	8	
Тема 3.1 Понятие и виды трудового стажа	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1. Понятие и признаки трудового стажа		
	2. Виды трудового стажа		
	3. Понятие и признаки страхового стажа		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 3.2 Периоды работы и иной деятельности, включаемые в страховой стаж. Исчисление и подтверждение страхового стажа	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие страхового стажа. Правила подсчета страхового стажа		
	2. Способы исчисления страхового стажа		
	3. Порядок исчисления страхового стажа		
	4. Документы, подтверждающие периоды работы гражданина		
	Практическое занятие № 2 1. Понятие страхового стажа 2. Периоды работы, включаемые в трудовой стаж 3. Иные периоды, засчитываемые в страховой стаж 4. Порядок исчисления страхового стажа 5. Правила подсчета страхового стажа	2	
Самостоятельная работа обучающихся:	2		
Раздел 4.	Общая характеристика системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации	7	
Тема 4.1 Общая характеристика пенсионной системы Российской Федерации	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1. Понятие пенсионной системы Российской Федерации		
	2. Элементы пенсионной системы Российской Федерации		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 4.2 Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие государственного пенсионного обеспечения		
	2. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению		
	Практическое занятие № 3 1. Понятие государственного пенсионного обеспечения 2. Право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению	2	

	<p>3. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению</p> <p>4. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p> <p>5. Условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Тема 4.3 Понятие и классификация пенсий в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие трудовой пенсии		
	2. Лица, имеющие право на трудовую пенсию		
	Практическое занятие № 4	2	
<p>1. Понятие трудовой пенсии</p> <p>2. Лица, имеющие право на трудовую пенсию</p> <p>3. Общая характеристика трудовой пенсии по старости</p> <p>4. Общая характеристика трудовой пенсии по инвалидности</p> <p>5. Общая характеристика трудовой пенсии по случаю потери кормильца</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 4.5 Понятие и принципы индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие индивидуального (персонифицированного) учета		
	2. Принципы индивидуального (персонифицированного) учета		
	3. Цели индивидуального (персонифицированного) учета и Организация индивидуального (персонифицированного) учета		
	Практическое занятие № 5	2	
<p>1. Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>2. Принципы организации индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>3. Организация индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>4. Права, обязанности и ответственность застрахованного лица</p> <p>5. Права, обязанности и ответственность страхователя</p> <p>6. Права, обязанности и ответственность органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>			

	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Раздел 5.	Пенсии по старости	10	
Тема 5.1 Понятие и структура трудовой пенсии по старости	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1. Понятие трудовой пенсии по старости		
	2. Структура трудовой пенсии по старости		
Самостоятельная работа обучающихся:			
Тема 5.2 Прожиточный минимум в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие прожиточного минимума		
	2. Порядок установления потребительской корзины	2	
	Практическое занятие № 6		
	1. Понятие прожиточного минимума 2. Назначение прожиточного минимума 3. Порядок установления потребительской корзины 4. Величина прожиточного минимума, периодичность ее исчисления и порядок установления 5. Учет величины прожиточного минимума при оказании социальной поддержки гражданам в субъектах Российской Федерации		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 5.3 Трудовая пенсия по старости на общих основаниях и досрочные пенсии по старости	Содержание учебного материала:	1	
	1. Порядок назначения трудовой пенсии на общих основаниях		
	2. Порядок досрочного назначения трудовой пенсии по старости		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Тема 5.4 Порядок назначения и выплаты трудовой пенсии	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	1. Условия назначения трудовых пенсий		
	2. Порядок выплаты трудовой пенсии		
	Практическое занятие № 7	2	
	1. Условия назначения трудовых пенсий 2. Размеры трудовых пенсий 3. Порядок назначения, перерасчета размеров, выплаты и доставки трудовых пенсий 4. Сроки назначения трудовой пенсии 5. Сроки перерасчета размера трудовой пенсии 6. Приостановление и возобновление		

	выплаты трудовой пенсии 7.Прекращение и восстановление выплаты трудовой пенсии		
Раздел 6.	Пенсии за выслугу лет	8	
Тема 6.1 Понятие и основания назначения пенсии за выслугу лет	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1.Понятие и признаки пенсии за выслугу лет		
	2.Основания назначения пенсии за выслугу лет		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 6.2 Пенсия за выслугу лет федеральным государственным служащим	Содержание учебного материала:	1	
	1.Условия назначения пенсий федеральным государственным гражданским служащим		
	2.Размеры пенсий федеральных государственных гражданских служащих		
	Практическое занятие № 8	4	
	1. Понятие стажа государственной гражданской службы		
	2. Понятие федерального государственного гражданского служащего		
	3. Условия назначения пенсий федеральным государственным гражданским служащим		
	4. Размеры пенсий федеральных государственных гражданских служащих		
	5. Должности, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы		
Самостоятельная работа обучающихся:	2		
1. Порядок назначения пенсии за выслугу лет иным категориям граждан	2		
1.Порядок назначения пенсии за выслугу лет			
2.Порядок выплаты пенсии за выслугу лет			
Раздел 7.	Пенсии по инвалидности	22	
Тема 7.1 Понятие и причины инвалидности	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1.Понятие инвалидности		
	2.Причины инвалидности		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 7.2 Порядок признания лица инвалидом	Содержание учебного материала:	1	
	1.Понятие и причины инвалидности		
	2.Порядок проведения медико-социальной экспертизы гражданина		
Практическое занятие № 9	4		

	<p>Понятие и причины инвалидности Условия признания гражданина инвалидом Понятие медико-социальной экспертизы Порядок направления гражданина на медико-социальную экспертизу Порядок проведения медико-социальной экспертизы гражданина Порядок переосвидетельствования инвалида</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Тема 7.3 Понятие и структура пенсии по инвалидности	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие пенсии по инвалидности		
	2. Структура пенсии по инвалидности		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 7.4 Трудовая пенсия по инвалидности и государственная пенсия по инвалидности	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	1. Основания назначения трудовой пенсии по инвалидности		
	2. Основания назначения государственной пенсии по инвалидности		
	3. Порядок назначения пенсии по инвалидности		
	4. Порядок выплаты пенсии по инвалидности		
Тема 7.5 Социальная защита инвалидов в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	1	
	1. Понятие социальной защиты инвалидов		
	2. Обеспечение жизнедеятельности инвалидов		
	Практическое занятие № 10	4	
	1. Понятие социальной защиты инвалидов		
	2. Понятие реабилитации инвалидов		
	3. Обеспечение жизнедеятельности инвалидов		
4. Образование инвалидов			
5. Обеспечение занятости инвалидов			
6. Право инвалидов на создание общественных объединений			
Самостоятельная работа обучающихся:	2		
Раздел 8.	Пенсии по случаю потери кормильца	2	
Тема 8.1 Понятие и структура пенсии по случаю потери кормильца	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1. Понятие и признаки пенсии по случаю кормильца		
	2. Структура пенсии по случаю кормильца		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 8.2	Содержание учебного материала:	1	

Трудовая пенсия по случаю потери кормильца и Пенсия по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению: порядок назначения и выплаты	1.Основания назначения трудовой пенсии по случаю кормильца		
	2. Основания назначения пенсии по случаю кормильца по государственному пенсионному обеспечению		
	3. Порядок назначения пенсий по случаю кормильца		
	4. Порядок выплаты пенсий по случаю кормильца		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Раздел 9.	Социальные пенсии	5	
Тема 9.1 Понятие и основания назначения социальных пенсий в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1.Понятие и признаки социальной пенсии		
	2.Основания назначения социальных пенсий		
Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 9.2 Порядок назначения и выплаты социальных пенсий	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	1.Порядок назначения социальных пенсий		
	2.Порядок выплаты социальных пенсий		
Раздел 10.	Перерасчет и индексация пенсий	5	
Тема 10.1 Удержания из трудовой пенсии	Содержание учебного материала:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	1.Понятие удержания из трудовой пенсии		
	2.Основания удержания из трудовой пенсии		
	Практическое занятие № 11	2	
	1. Понятие удержания из трудовой пенсии 2. Основания удержания из трудовой пенсии 3. Размер удержания из трудовой пенсии 4. Отмена удержания из трудовой пенсии		
Самостоятельная работа обучающихся:	1		
Тема 10.2 Перерасчет размера трудовой пенсии и индексация	Содержание учебного материала:	1	
	1.Порядок перерасчета размера трудовой пенсии		
	2. Порядок индексации пенсий		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
	1.Понятие субсидии		

	2.Порядок предоставления субсидий		
Экзамен			9
Всего:			86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специализированная мебель и системы хранения:

Учебная доска, рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся – 40 мест. Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства:

Мультимедийный проектор, ноутбук, экран,

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

Плакаты, дидактические средства обучения

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, основание договор №108623-ЧДК, ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» от 01.01.2024

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основная литература

1 Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/572246>

2. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08825-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538006>.

3 Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17454-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540853>.

4. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541181>.

3.2.2. Дополнительная литература

Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565534>

Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561186>.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://book.ru>
2. <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Терминология области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</p> <p>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>- соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</p> <p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; - определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.

<p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<p>практик.</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
---	--	--