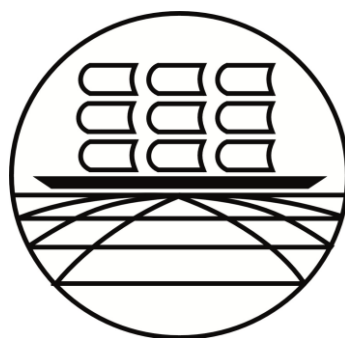


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»
И.В. Артеменко
(подпись)
«31» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: ОП. 07 Семейное право
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей дисциплин общего и социально-экономического цикла по специальностям, реализуемым в ММРК имени И.И. Месяцева и дисциплин профессионального цикла специальностей 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 43.02.10 Туризм
Разработано на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508
Председатель МК (МО) Имаева А.А.

Протокол от «29» мая 2019 г.

Автор(составитель): Симонишвили Е.Н., к.ф. н., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент): Кабанов М.Л., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Лист переутверждения

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Протокол от «__» _____ 20__ г.

* - при наличии изменений и (или) дополнений заполняется лист изменений, вносимых в РП

Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)

Учебной дисциплины _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо(МО/ ЦК)

наименование МКо (МО/ЦК)

от «___» _____ 201__ г., протокол № _____

Председатель МКо(МО/ЦК) _____ Ф.

Пояснительная записка.

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508; учебного плана очной форм обучения, утвержденного 31.05.2019г.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить более высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

1.3 Требования к результатам освоения:

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

У1 - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У2 - составлять брачный договор и алиментное соглашение;

У3 - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

У4 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

знать:

З1 - основные понятия и источники семейного права;

З2 - содержание основных институтов семейного права.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Семейное право» в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	У1 – У4, 31 – 32
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному	У1 – У4, 31 – 32

	поведению.	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У1 – У4, 31 – 32
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У1 – У4, 31 – 32
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 32
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	У1 – У4, 31 – 32
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 32

2. Структура и содержание учебной дисциплины Семейное право

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60		
Обязательная учебная нагрузка (всего)	40		
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	30		
лабораторные занятия			
практические занятия (семинары)	10		
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0		
Самостоятельная работа (всего)	14		
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)			
консультации	6		
Промежуточная аттестация	<i>Форма промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом)</i>		
	Дифференцированный зачет		

2.2. Тематический план дисциплины Семейное право по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций /компетентностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, час	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			всего	в том числе				всего	в том числе индивидуально	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
ОК 9, 11 ПК – 1.1	Раздел 1 Семейное право, как отрасль права	10	6	6	0	0	0	2	0	2
ОК 2, 4, 5, 7-9, 11, 12 ПК – 1.1, 1.4, 1.5, 2.2	Раздел 2 Брак	14	10	6	4	0	0	2	0	2
ОК 2, 4, 5, 7-9, 11, 12 ПК – 1.1, 1.2, 2.2	Раздел 3 Семья	30	20	14	6	0	0	8	0	2
ОК 9, 11 ПК – 1.1	Раздел 4 Акты гражданского состояния	4	2	2	0	0	0	2	0	0
ОК 2, 4, 5, 7-9, 11, 12 ПК – 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2	Дифференцированный зачет	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Всего часов	60	40	30	10	0	0	14	0	6

2.3 Содержание программы дисциплины Семейное право

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов очной формы обучения, час			Уровень освоения
		очная форма*	очно-заочная*	заочная форма*	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1.	Семейное право, как отрасль права	10			
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права	Содержание учебного материала	2			
	Семейное право как наука и отрасль частного права. Содержание основных институтов семейного права.	2			1
Тема 1.2. Система и источники семейного права	Содержание учебного материала	3			
	Система семейного права, ее особенности, сходства с другими отраслями права. Основные понятия и источники семейного права.	2			1
	Самостоятельная работа обучающихся Этапы развития семейного законодательства в РФ	1			2
Тема 1.3. Семейные правоотношения	Содержание учебного материала	5			
	Понятие правоотношения в семейном праве. Виды семейных правоотношений. Субъекты семейных правоотношений. Виды субъектов.	2			1
	Самостоятельная работа обучающихся Меры защиты и ответственности в семейном праве	1			1
	Консультация	2			1
Раздел 2.	Брак	14			
Тема 2.1. Брак: основания и порядок заключения	Содержание учебного материала	7			
	Понятие брака и юридические признаки брака. Брачные правоотношения. Возникновение брачных правоотношений	4			1
	Практическое занятие № 1 Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций	2			2
	Самостоятельная работа обучающихся Исторические типы браков	1			1
Тема 2.2. Прекращение брачных правоотношений	Содержание учебного материала	7			
	Прекращение брачных правоотношений. Основания для прекращения брака. Порядок расторжения брака. Рассмотрения споров при расторжении брака.	2			1
	Практическое занятие № 2 Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений	2			2
	Самостоятельная работа обучающихся Законодательство России о расторжении брака	1			1
	Консультация	2			1

Раздел 3.	Семья	30			
Тема 3.1. Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве	Содержание учебного материала	2			
	Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве. Защита семейных прав. Применение исковой давности в семейных правоотношениях.	2			1
Тема 3.2. Права и обязанности супругов.	Содержание учебного материала	10			
	Права и обязанности супругов. Равенство супругов в семье. Понятие законного режима имущества супругов. Брачный договор. Ответственность супругов по обязательствам.	4			1
	Практическое занятие № 3				
	Решение задач по разделу общего имущества супругов и определению долей.	2			2
	Практическое занятие № 4				
	Составлять брачный договор и алиментное соглашение	2			2
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Режим имущества супругов	2			2
Тема 3.3. Права и обязанности родителей и детей	Содержание учебного материала	6			
	Права и обязанности родителей и детей. Установление происхождения детей. Права и обязанности несовершеннолетних. Права и обязанности родителей. Алиментные обязательства родителей и детей.	2			1
	Практическое занятие № 5				
	Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав.	2			2
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Ограничение и лишение родительских прав	2			1
Тема 3.4. Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи	Содержание учебного материала	4			
	Обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер и т.д.. Соглашения об уплате алиментов.	2			1
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Алиментные обязательства других членов семьи	2			1
	Тема 3.5. Приемная семья	2			
	Содержание учебного материала	2			
	Приемная семья: понятие и правовая характеристика. Дети, оставшиеся без попечения родителей. Понятие усыновления (удочерения).	2			1
Тема 3.6. Опекунство	Содержание учебного материала	6			
	Понятие опеки и попечительства. Опекун, попечитель и подопечные. Дети, над которыми устанавливаются опека или попечительство.	2			1
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей в Мурманской области	2			2
	Консультация	2			1
РАЗДЕЛ 4.	Акты гражданского состояния	4			
	Содержание учебного материала	4			
	Понятие актов гражданского состояния. Основания и порядок регистрации актов гражданского состояния. Основания отказа в регистрации акта гражданского состояния.	2			1
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранного элемента	2			1

	Дифференцированный зачет	2			2,3
	Итого	60			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

** - входной контроль обязателен для специальностей в области подготовки членов экипажей морских судов, проводится для общей оценки уровня знаний обучающихся на первой лекции путем экспресс-опроса. По результатам входного контроля преподаватель корректирует методику преподавания.*

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (в перечень входят методические указания к выполнению практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных, расчетно-графических, курсовых и др. работ)

1. Методические указания к выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания к выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

1. Нечаева А.М. Семейное право 8-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО - М.: Юрайт, 2017. - ЭБС «Юрайт»
2. Семейное право : учебник / под ред. П.В. Крашенинникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2016. - 270 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1209-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452704>
3. Семейное право : учебник / под ред. П.В. Алексого, А.Н. Кузбагарова, И.В. Петрова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 335 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01575-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114498>
4. Электронная БД «Консультант плюс»
5. Информационно-правовая система "Кодекс" (доступ из сети МГТУ)
6. Информационно-правовая система "ФСО. Законодательство России" (доступ из сети МГТУ)

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. Официальный сайт Субрегионального бюро Международной организации труда для стран Восточной Европы и Центральной Азии - www.ilo.ru
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://www.правительство.рф/>
5. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://ombudsmanrf.org/>
6. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости <http://rostrud.ru/>
7. Электронный сервис Федеральной службы по труду и занятости <http://www.онлайнинспекция.рф/>
8. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации <http://pravo.minjust.ru/>
9. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ <https://www.rosminzdrav.ru/>
10. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
11. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
12. Официальный сайт Арбитражного суда Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>
13. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru/>

14. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>
15. Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР) <http://www.fnpr.ru/>
16. Сайт справочной правовой системы «Гарант» <http://www.garant.ru/>
17. Сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
18. Официальный сайт «Российской газеты» <http://www.rg.ru/>
19. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
20. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
21. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2019/2020	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2019/2020	Антивирус Dr.WebDesktopSecuritySuite (комплексная защита), Dr.WebServerSecuritySuite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения	Кол-во ед.
1.	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса г. Мурманск, пер. Русанова, д. 12, каб. 507	Кабинет оснащен следующим оборудованием: Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: классная доска для письма мелом - 1 шт. Учебная мебель: стол преподавателя - 1 шт.; стул преподавателя - 1 шт.; парты 2-х местные - 18 шт.; стулья - 36 шт. Другое: методическое пособие по выполнению практических работ по дисциплине Семейное право – 10 шт.; методические пособия по выполнению практических работ по дисциплине Гражданское право – 10 шт.; методические пособия по выполнению практических работ по дисциплине Гражданский процесс – 10 шт.; схемы по дисциплине Семейное право – 30 шт.; схемы по дисциплине Гражданское право – 30 шт.; схемы по дисциплине Гражданский процесс – 30 шт.	

2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ,

тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<p>- демонстрация способности осознавать цели деятельности и умение их пояснять; - демонстрация способности и готовности выполнять деятельность по образцу; - демонстрация умения организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения поставленных задач из известных, оценивать их эффективность и качество; - демонстрация способности работать самостоятельно; - демонстрация умения использовать различные источники для поиска информации, использования и её презентации; -точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения.</p>	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<p>- демонстрация владения письменной и устной коммуникацией на родном языке; - стремление самостоятельно искать, извлекать,</p>	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская</p>

<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>		<p>систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, преобразовать, сохранять и передавать её;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация склонности к ориентации в информационных потоках; - стремление критически осмысливать полученные сведения и принимать их для расширения своих знаний; - умение выделять в информации главное и необходимое; - ориентирование в действующем законодательстве; 	<p>работа, презентации, индивидуальные задания и др. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работа с информационно справочно-правовыми системами; - владение информационными и телекоммуникационными и технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет). 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Научно-исследовательская работа, презентации. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; – способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности. 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Научно-исследовательская работа, презентации. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения реализовывать в повседневной жизни полученные знания и навыки; - демонстрация склонности к саморазвитию; 	<p>Конспектирование материала по алгоритму, реферат, научно-исследовательская работа, презентации. Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических</p>

осознанно планировать повышение квалификации.		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация склонности учиться; - умение работать самостоятельно; - демонстрация устойчивого стремления к самосовершенствованию ; - определение «точек успеха» и «точек роста», причин успехов и неудач в деятельности. 	работ. Дифференцированный зачет.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	У1 – У4, 31 – 32	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - владение навыками саморазвития и умело их использование для повышения личной конкурентоспособности; - проявление интереса к нормотворчеству; - анализ современного законодательства; - владение терминологией по предмету; - отслеживание изменений в законодательстве; - определение причины необходимости смены правовой базы или ее усовершенствования; - определение условий и результатов успешного применения правовой базы. 	Конспектирование материала по алгоритму, реферат, научно-исследовательская работа, презентации. Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Дифференцированный зачет.
ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	У1 – У4, 31 – 32	<ul style="list-style-type: none"> - проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы правил поведения; - соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического контакта. 	Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Дифференцированный зачет.
ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	У1 – У4, 31 – 32	- понимание правовых отношений и правовых норм в профессиональной	Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ.

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение и соблюдение правовых норм в организации своей профессиональной деятельности; - проявление активной гражданской позиции в нетерпимости к коррупционному поведению. 	<p>Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выделяет нормативно-правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определяет, действуют ли нормативно-правовые акты во времени, в пространстве и по кругу лиц; - уясняет и разъясняет смысл и содержание нормативно-правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности; - анализирует судебную практику при невозможности найти однозначный ответ в законодательстве или при наличии пробелов (коллизий) в нормативных правовых актах для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - дает устные и письменные ответы на них в порядке, установленном 	<p>Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.</p>

		<p>законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность использования законодательной базы; - соблюдение этических норм. 	
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет учет назначения различных видов пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с нормативными документами; - производит назначение, расчеты и индексацию пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат населению в соответствии с требованиями и нормативными документами; - проводит контроль установления, индексации и корректировки пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с нормативными документами; - использует информационно-компьютерные технологии. 	<p>Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплектует дела получателей пенсий, пособий и др.; - организует хранения дел; - обеспечивает сохранность персональных данных получателей пенсий, пособий. 	<p>Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-</p>	<p>У1 – У4, 31 – 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определяет круг лиц, нуждающихся в социальной защите, устанавливает способы защиты; - уверенно владеет информационно – 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ</p>

компьютерные технологии.		компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	
--------------------------	--	--	--