

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускная квалификационная работа

Семестр:6

Количество часов:72 часа.

Промежуточная аттестация: защита выпускной квалификационной работы.

Место дисциплины в структуре ПССЗ:

«Выпускная квалификационная работа» включена в профильный модуль учебного плана специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Цель дисциплины: показать уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области. Выпускная квалификационная работа является средством итогового контроля знаний, умений и навыков студентов, уровня их профессиональной квалификации в области юриспруденции в соответствии с профилем подготовки.

Содержание дисциплины: Общие положения. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, и основные этапы ее выполнения. Выбор темы выпускной квалификационной работы. Организация и руководство выпускной квалификационной работы. Структура и содержание выпускной квалификационной работы. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы. Рецензирование выпускной квалификационной работы. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК-1: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, 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 и нести 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 постоянного изменения правовой базы;

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

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

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

ОК-13: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

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

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

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

ПК-1.4: осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-1.6: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-2.1: поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

ПК-2.2: выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-2.3: организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

ПК-3.1: анализировать практические ситуации. устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать. давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания. справочную литературу. информационные справочно- правовые системы;

ПК-3.2: предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

ПК-3.3:составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем;

ПК-3.4: формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом;

ПК-3.5: проводить мониторинг судебной практики Конституционного. Верховного, Высшего арбитражных судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем;

ПК-4.1:планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы;

ПК-4.2: оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите;

ПК-4.3:проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании;

ПК-4.4:исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;

ПК-4.5:содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Образовательные технологии:

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: презентация, устный опрос.

Составитель: О.А. Липич, доцент кафедры гражданского права и процесса