

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2023 10:13:01
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Основы социального страхования и социальной защиты работников рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	10	10	10	10
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	16,75	16,75	16,75	16,75
Сам. работа	120,6	120,6	120,6	120,6
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., доцент, Судакова О.В.

Рабочая программа дисциплины

Основы социального страхования и социальной защиты работников

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-4-УПб.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Основы социального страхования и социальной защиты работников» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области социального страхования и социальной защиты работников, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.			
1.2				
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.03		
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации				
Знать:				
основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом законодательную и нормативно-методическую базу по организации документационного обеспечения управления персоналом основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом				
Уметь:				
организовывать хранения документов согласно с законодательством РФ оформлять сопровождающую документацию в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации				
Владеть:				
методами документационного обеспечения управления персоналом способами применения информационных технологий в делопроизводстве и методами защиты информации знаниями процедур оформления перемещения работников и оформления документов в соответствии с рекомендациями государственных стандартов				
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен				
3.1	Знать:			
3.1.1	основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом			
3.1.2	законодательную и нормативно-методическую базу по организации документационного обеспечения управления персоналом			
3.1.3	основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом			
3.2	Уметь:			
3.2.1	организовывать хранения документов согласно с законодательством РФ			
3.2.2	оформлять сопровождающую документацию в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала			
3.2.3	ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации			
3.3	Владеть:			
3.3.1	методами документационного обеспечения управления персоналом			
3.3.2	способами применения информационных технологий в делопроизводстве и методами защиты информации			
3.3.3	знаниями процедур оформления перемещения работников и оформления документов в соответствии с рекомендациями государственных стандартов			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Понятие и содержание социального страхования			
1.1	Система социальной защиты населения и её структура /Лек/	1	2	
1.2	Понятие и принципы социального страхования /Пр/	1	2	
1.3	Виды (формы) социального страхования /Пр/	1	2	

	Раздел 2. Организация и финансовый механизм социального страхования			
2.1	Общая характеристика государственных социальных внебюджетных фондов /Ср/	1	4	
2.2	Пенсионный фонд РФ, особенности его функционирования /Ср/	1	4	
2.3	Фонд социального страхования РФ, его особенности и значение /Ср/	1	2	
2.4	Фонд обязательного медицинского страхования РФ: формирование, особенности и значение. /Ср/	1	2	
	Раздел 3. Правовые основы обязательного социального страхования			
3.1	Правовое регулирование осуществления обязательного социального страхования /Лек/	1	2	
3.2	Нормативное обеспечение в сфере обязательного социального страхования /Пр/	1	2	
3.3	Правовой режим финансовой системы обязательного социального страхования /Пр/	1	2	
	Раздел 4. История и современное состояние социального страхования в России			
4.1	Возникновение и история развития социального страхования в России /Ср/	1	2	
4.2	Государственное регулирование социального страхования в современных условиях /Пр/	1	2	
4.3	Основные тенденции развития социального страхования /Ср/	1	12	
	Раздел 5. Обязательное и негосударственное пенсионное страхование			
5.1	Обязательное пенсионное страхование /Ср/	1	12	
5.2	Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию /Ср/	1	12	
5.3	Негосударственное пенсионное страхование /Ср/	1	12	
	Раздел 6. Медицинское страхование			
6.1	Система медицинского страхования в России /Ср/	1	12	
6.2	Фонды обязательного медицинского страхования /Ср/	1	12	
6.3	Субъекты обязательного медицинского страхования, их правовой статус /Ср/	1	12	
	Раздел 7. Социальные гарантии при утрате трудоспособности и иных социальных рисках			
7.1	Порядок обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию /Ср/	1	2	
	Раздел 8. Самостоятельная работа			
8.1	Подготовка к лекциям /Ср/	1	2	
8.2	Подготовка контрольной работы /Ср/	1	8,6	
8.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	10	
	Раздел 9. Аттестация			
9.1	Экзамен /КЭ/	1	2,35	
9.2	контрольная работа /КА/	1	0,4	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксации результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Архипов А. П.	Социальное страхование: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021	tps://urait.ru/bcode/46907
Л1.2	Роик В. Д.	Социальное страхование: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	tps://urait.ru/bcode/45030
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru/			
6.2.2.2	База данных –Законодательство стран СНГ- http://www.spinform.ru/			
6.2.2.3	ИПС «Законодательство России» http://pravo.fso.gov.ru/ips.html			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			