

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.04.2026
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Право социального обеспечения"

(наименование дисциплины)

Рекомендована МС для направления подготовки/специальности:

40.03.01 "Юриспруденция"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

"Юриспруденция"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Право социального обеспечения» является формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний о действующей системе пенсионного обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, а также психологических и нравственных качеств, необходимых в их профессиональной деятельности.

1. Сформировать понятия и представления: о пенсионном обеспечении и социальной защите, о личности инвалида и лиц пожилого возраста, о физиологических и психопатологических особенностях лиц пожилого возраста и инвалидов;
2. Рассмотреть организационную систему пенсионного обеспечения и социальной защиты
3. Изучить законодательные основы, регулирующие пенсионное обеспечение и социальную защиту;
4. Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в пенсионном обеспечении и социальной защиты;
5. Развивать коммуникативные умения с учетом специфики деятельности работников социальной сферы;
6. Совершенствовать профессионально значимые качества студентов. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Право социального обеспечения» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	КОМПЕТЕНЦИЯ
	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1	Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права
ОПК-2.2	Демонстрирует умения по установлению юридических фактов
ОПК-2.3	Предвидит правовые последствия применения норм материального права
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ОПК-3.1	Демонстрирует знания характера и содержания экспертной юридической деятельности
ОПК-3.2	Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы
ОПК-3.3	Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов
ПК - 3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК - 3.1	Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм
ПК - 3.2	Использует принципы права при принятии решения
ПК - 3.3	Разрешает проблемы и коллизии в процессе право применения

ПК - 4	Владеет навыками подготовки юридических документов
ПК - 4.1	Демонстрирует знание положений действующего законодательства, основ юридической техники, правил подготовки юридических документов
ПК - 4.2	Способен применять правила, средства и приемы юридической техники; профессионально составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
ПК - 4.3	Владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и анализа информации, имеющей правовое значение
ПК -10	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК -10.1	Знает должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка
ПК -10.2	Умеет правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности
ПК -10.3	Владеет методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля. реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-11	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-11.1	Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов
ПК-11.2	Умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
ПК-11.3	Владеет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Право социального обеспечения» относится к обязательной части блока Б1.О ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Право социального обеспечения».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, практики*	Последующие дисциплины, практики*
------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Семейное право Трудовое право	Административный процесс Актуальные проблемы уголовного права и процесса Арбитражный процесс Гражданский процесс Жилищное право Избирательное право Корпоративное право Криминалистика Назначение наказаний Правоприменительная практика Преддипломная практика Предпринимательское право Преступления против личности Прокурорский надзор Уголовно-исполнительное право Уголовный процесс
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи		Арбитражный процесс Жилищное право Земельное право Налоговое право Преступления против личности Таможенное право Юридическая психология Юридическое консультирование
ПК - 3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Трудовое право	Административное право Административный процесс Арбитражный процесс Жилищное право Земельное право Избирательное право Информационное право Криминалистика Правовые основы государственной и муниципальной службы Преддипломная практика Примирительное правосудие

ПК - 4	Владеет навыками подготовки юридических документов	Международное право Трудовое право	Административное право Делопроизводство и подготовка юридических документов Жилищное право Земельное право Криминалистика Основы адвокатуры и нотариата Право интеллектуальной собственности Правовые основы государственной и муниципальной службы Примирительное правосудие Юридическое консультирование
ПК -10	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		Налоговое право Уголовно-исполнительное право
ПК-11	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации		Административный процесс Арбитражный процесс Гражданский процесс Корпоративное право Международное частное право Несовершеннолетние в уголовно-правовых отношениях Правоприменительная практика Преддипломная практика

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Право социального обеспечения» составляет 2 з.е.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		4	2				
Контактная (аудиторная) работа (всего)	32	32	34				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	16	16	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	1	1	-				
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
практические занятия (если предусмотрено)	16	16	34				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	3	3	-				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40	40	4				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	8	8	-				
Часов на контроль:	-	-	18				
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	За	Эк				
Общая трудоемкость	час	72	72	56			
	зач. ед.	2	2	-			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ	Вид учебной работы*
Содержание раздела (темы)	
Раздел 1. Общие положения о праве социального обеспечения	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	ЛК
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	ПЗ
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	СР
Тема 1.2. Принципы права социального обеспечения.	ЛК
Тема 1.2. Принципы права социального обеспечения.	ПЗ
Тема 1.2. Принципы права социального обеспечения.	СР
Тема 1.3. Источники права социального обеспечения	ЛК
Тема 1.3. Источники права социального обеспечения	ПЗ
Тема 1.3. Источники права социального обеспечения.	СР
Тема 1.4. Правоотношения по социальному обеспечению	ЛК
Тема 1.4. Правоотношения по социальному обеспечению	ПЗ
Тема 1.4. Правоотношения по социальному обеспечению	СР
Тема 1.5. Трудовой (страховой) стаж.	ЛК
Тема 1.5. Трудовой (страховой) стаж.	ПЗ
Тема 1.5. Трудовой (страховой) стаж.	СР

Раздел 2. Пенсионное обеспечение и социальное обслуживание	
Общая характеристика пенсионного обеспечения. Государственное пенсионное обеспечение	
Общая характеристика пенсионного обеспечения. Государственное пенсионное обеспечение	
Общая характеристика пенсионного обеспечения. Государственное пенсионное обеспечение	
Пособия по обязательному социальному страхованию.	
Пособия по обязательному социальному страхованию.	
Пособия по обязательному социальному страхованию.	
Компенсации и иные выплаты по социальному обеспечению.	
Компенсации и иные выплаты по социальному обеспечению.	
Компенсации и иные выплаты по социальному обеспечению.	
Обязательное медицинское страхование. Медицинская помощь и лечение.	
Обязательное медицинское страхование. Медицинская помощь и лечение.	
Обязательное медицинское страхование. Медицинская помощь и лечение.	
Социальное обслуживание	
Социальное обслуживание	
Социальное обслуживание	

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО "БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет</p>	<p>гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Афтахова А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 441 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/513512>
2. Филиппова М. В., Дивеева Н. И., Доброхотова Е. Н., Иванкина Т. В., Кузьменко А. В., Лаврикова М. Ю., Новиков Д. А., Ногайлиева Ф. К., Федорова М. Ю. Право социального обеспечения : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 435 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/583656>
3. Комкова Г. Н., Торосян Р. А., Сычев В. Б. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 211 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/587065>
4. Афтахова А. В. Право социального обеспечения : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 474 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/584825>
5. Григорьев И. В., Шайхатдинов В. Ш. Право социального обеспечения : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 401 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/583315>
6. Мачульская Е. Е., Бережнов А. А., Забрамная Е. Ю., Зорина О. О., Кондратьева З. А., Корсаненкова Ю. Б., Линец А. А., Саурин С. А., Потапов А. В. Право социального обеспечения : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 408 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/582283>
7. Аверьянова М.И. Право социального обеспечения (с практикумом) : Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 303 с. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/book/959215>
8. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения : Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 321 с. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/book/959224>

Дополнительная литература:

1. Комкова Г. Н., Торосян Р. А., Сычев В. Б. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 188 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/517347>
2. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 449 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/510537>
3. Филиппова М. В., Дивеева Н. И., Доброхотова Е. Н., Иванкина Т. В., Кузьменко А. В., Лаврикова М. Ю., Федорова М. Ю., Харитонов М. М., Ногайлиева Ф. К. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 451 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/511728>
4. Григорьев И. В., Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 431 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/511325>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
- Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
- ЭБС Znanium <https://znanium.ru>
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

Программа курса включает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу обучающихся.

Самостоятельная работа – один из основных видов работы по изучению дисциплины.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы; выполнение домашних заданий; подготовку к практическим занятиям; подготовку докладов-презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер. В ходе самостоятельной работы, носящей репродуктивный характер, обучающиеся пользуются подробными инструкциями и методическими пособиями, в которых указывается, в какой последовательности следует изучать материал дисциплины, даются необходимые объяснения вопросов программы, обращается внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов.

Самостоятельная работа, носящая частично-поисковый и поисковый характер, нацеливает обучающихся на самостоятельный выбор способов выполнения работы, на развитие у них навыков творческого мышления.

Подготовка к лекциям. В процессе подготовки к лекционным занятиям, обучающимся важно научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладеть навыками творческой работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим

обучающимся. Не следует стремиться записать дословно всю лекцию - такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести, по возможности, собственными формулировками. Желательно запись делать на одной странице, а следующую страницу оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большей степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателем. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Подготовка к практическим занятиям. Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с проработки текущего материала лекции, а затем изучения основной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все основные понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения дисциплины. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на вопросы для обсуждения, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий. В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебной литературой, научными и справочными изданиями, статьями из периодических изданий, статистическими данными, электронными библиотечными ресурсами, информационными ресурсами сети Интернет является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада. Презентация – это современная модель публичного выступления. С ее помощью можно представить достижения организации, новые услуги, научные разработки и многое другое. Причем у оратора, который подкрепляет свое слово слайдами, появляется гораздо больше возможностей воздействовать на аудиторию, но это только в том случае, когда презентация подготовлена по всем правилам. Обычно люди воспринимают информацию зрительно лучше, чем на слух. Этим и объясняется большая сила воздействия презентации по сравнению с обычным выступлением. Для подготовки презентации рекомендуется использовать программу Microsoft PowerPoint. Как и любое заранее запланированное мероприятие, презентация начинается с подготовки. Причем подготовка ведется сразу по нескольким направлениям:

☐ четко сформулировать цель презентации (мотивировать, убедить аудиторию слушателей, или просто формально отчитаться); ☐ определить формат презентации, какова её продолжительность;

☐ отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

Подготовка информации для презентации состоит из трех частей. Это сбор информации, ее фильтрация, то есть выделение ключевых положений, и представление их в сжатом виде. Источники информации для презентации зависят от ее содержания. На этапе фильтрации важно отобрать только самую необходимую информацию и представить ее на слайдах в сжатом виде. Но не торопитесь расставаться с «излишками», лучше оформить их в виде отдельных тезисов, которые могут пригодиться, когда придется отвечать на вопросы аудитории. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы,

диаграммы, таблицы. Учтите, что еще никто на свете не жаловался на то, что презентация была слишком короткой, а вот затянутая презентация способна утомить слушателей и даже вызвать у них негативные эмоции. При планировании времени следует закладывать 1-2 минуты на один слайд. Стандартная презентация состоит из вступления, основной части, заключения и ответов на вопросы. Вступление - это часть презентации, которая формирует у слушателей первое впечатление о докладчике (которое, как мы помним, нельзя произвести дважды). Вступление призвано высветить цель презентации и привлечь внимание слушателей, оно должно быть кратким и информативным. Чаще всего в стандартном вступлении содержатся приветствие, представление докладчика, договоренность о порядке проведения презентации и представление темы. Основная часть - это наполнение презентации (факты, цифры, доказательства, примеры). В основной части важно продумать систему аргументации. Здесь могут пригодиться стандартные формулировки, ссылки на собственные исследования и авторитетные источники. Заключение - это самая важная часть презентации, поскольку именно в конце докладчик делает основные выводы. Поэтому заключение должно быть ярким, запоминающимся, креативным. Любое заключение должно включать выражение благодарности слушателям, предложение ответить на

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Право социального обеспечения» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.