

Члены рабочей группы
по разработке ОПОП:

Заместитель директора по УР Улитина О.А.
Председатель ЦМК Басалюк Т.Г.
Методист Кострова Г.Л.
Преподаватель Солдуха А.Н.
Нестеренко С.А.
Степанова К.В.
Специалист Басалюк Т.Г.

ОПОП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии

От «24» 04 2019 г. протокол № 8

Председатель ЦМК _____ Т.Г. Басалюк

ОПОП рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического совета СПО
от «21» 05 2019 г. протокол № 4

Председатель методического совета СПО _____ А.И. Бондарь

Директор

Департамента учебной и воспитательной работы _____ Ю.Г. Чебова

Рецензент:

Генеральный директор ООО ЮК «ВЕРСИЯ ПРОФИ»



Е.Л. Лазарев

Содержание

- 1 Общая характеристика основной образовательной программы
 - 1.1 Общие положения
 - 1.2 Характеристика ООП
 - 1.2.1 Цель ООП
 - 1.2.2 Требования к уровню образования
 - 1.2.3 Формы обучения
 - 1.2.4 Срок получения образования
 - 1.2.5 Трудоемкость освоения ООП
 - 1.2.6 Язык, на котором реализуется ООП
 - 1.2.7 Образовательные технологии
 - 1.2.8 Квалификация, присваиваемая выпускникам
 - 1.2.9 Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.2.10 Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 - 1.2.10.1 Область профессиональной деятельности выпускника
 - 1.2.10.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 1.2.10.3 Виды профессиональной деятельности выпускника
 - 1.2.11 Требования к результатам освоения ООП
 - 1.2.12 Структура ООП
 - 1.2.13 Требования к условиям реализации ООП
 - 1.2.13.1 Кадровое обеспечение
 - 1.2.13.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
 - 1.2.13.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
 - 1.2.13.4 Характеристика среды структурного подразделения СПО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускника
- 2 Учебный план
- 3 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств
- 4 Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств
- 5 Программы учебной, производственных практик включая фонды оценочных средств
- 6 Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств
- 7 Договоры о базах практик
- 8 Другие методические материалы по дисциплинам

1 Общая характеристика основной образовательной программы

1.1 Общие положения

1.1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования реализуется филиалом ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Уссурийске (далее – филиал ВГУЭС) и представляет собой комплекс документов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и утвержденный решением Ученого совета университета.

1.1.2 При разработке основной образовательной программы использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 № 965;
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.2 Характеристика ООП

1.2.1 Цель основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения - развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ООП СПО ориентирована:

- на реализацию приоритета практикоориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности самостоятельно принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.2.2 Требования к уровню образования, необходимому для приема на обучение по ППССЗ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

1.2.3 **Формы обучения.** Обучение по программе осуществляется в очной, заочной формах обучения.

1.2.4 **Срок получения образования** по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки при очной форме обучения независимо от образовательных технологий составляет

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями срок обучения может быть увеличен не более чем на 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.2.5 Трудоемкость освоения ООП представлена в таблице

Таблица 1 – Трудоемкость ООП на базе среднего общего образования

Наименование элементов ООП СПО	Трудоемкость ООП в зависимости от формы обучения			
	очная		заочная	
	недель	часов	недель	часов
Общая трудоемкость ООП	95	-	147	-
Объем обязательной и вариативной части ООП (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам ООП – максимальная учебная нагрузка), в том числе:	61	3294	-	3294
- обязательная аудиторная нагрузка		2196		640
- внеаудиторная самостоятельная работа		1098		5605
Учебная практика	2	72	2	-
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216	6	-
Производственная практика (преддипломная)	4	144	4	-
Промежуточная аттестация	3	-	-	-
Государственная итоговая аттестация, в т.ч.	6	-	6	-
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	-	4	-
- защита выпускной квалификационной работы	2	-	2	-
Каникулы	13	-	20	-

1.2.6 Язык, на котором реализуется ООП

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.2.7 Образовательные технологии.

При реализации ООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, частично электронное обучение, активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, разборка конкретных ситуаций, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой.

1.2.8 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По окончании обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация – юрист.

1.2.9 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовлен к освоению ООП ВО направления юриспруденция.

1.2.10 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.10.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает в себя реализацию правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

1.2.10.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документы правового характера; базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации; государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

1.2.10.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.2.11 Требования к результатам освоения ООП

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 2 – Общие компетенции

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Иметь практический опыт: Выполнять профессиональные задачи при выполнении выпускной квалификационной работы; проявлять творческую инициативу, демонстрировать профессиональную подготовку</p> <p>Уметь: овладеть первичными профессиональными навыками и умениями; планировать будущую профессиональную деятельность</p> <p>Знать: иметь представление о будущей профессии; ориентироваться в маршруте новые виды работ, выполняемые при работе по специальности</p>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Иметь практический опыт: планирования деятельности, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта; выбирать типовой способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями, имеющимися ресурсами, критериями качества и эффективности</p> <p>Уметь: планировать деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии; анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи</p> <p>Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности</p>

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Иметь практический опыт: проводить анализ причин существования проблемы; предлагать способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля и результатов оценки продукта деятельности; определять показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной профессиональной задачей; задавать критерии для определения способа</p> <p>Разрешения проблемы; прогнозировать последствия принятых решений; называть риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; предлагать способы предотвращения и нейтрализации рисков</p> <p>Уметь: самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; определять проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; планировать и оценивать продукт своей деятельности на основе заданных критериев; определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели.</p> <p>Знать: технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями на соответствие/несоответствие ее эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам</p>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>предлагать источник информации</p> <p>Определенного типа/конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывать свое предложение;</p> <p>характеризовать произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности; принимает решение о завершении/продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации; делать вывод о применимости общей закономерности в конкретных условиях; делать вывод на основе предоставленных эмпирических или статистических данных.</p>

		<p>Уметь: самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</p> <p>Знать: выделять из содержимого точную информацию источника информации, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы, обосновывающий определенный вывод.</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности в	<p>Иметь практический опыт: применять ИКТ при выполнении профессиональных задач</p> <p>Уметь: применять ИКТ при выполнении заданий</p> <p>Знать: перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Иметь практический опыт: принимать и фиксировать решение по вопросам для группового обсуждения; фиксировать особые мнения; использовать приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик; давать сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы; самостоятельно готовить средства наглядности; самостоятельно выбирать жанр монологического высказывания в зависимости от цели и целевой аудитории; запрашивать мнение партнера по диалогу; Извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия фактическую и оценочную информацию, определяют основную тему, предложения аргументы, доказательства выводы, оценки; самостоятельно определять жанр письменной коммуникации в зависимости о цели; издавать продукт письменной коммуникации сложной конструкции.</p> <p>Уметь: договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды</p>

		<p>(группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги); использовать средства наглядности или невербальные средства коммуникации;</p> <p>Отвечать на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации.</p> <p>Знать: правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи;</p> <p>начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное содержание фактической информации.</p>
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Иметь практический опыт: контролировать и отвечать за работу членов группы.</p> <p>Уметь: анализировать работу членов группы и результат выполненного задания; оценивать работу и контролировать работу группы</p> <p>Знать: выполнять поставленные являясь членом группы</p>
ОК 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Иметь практический опыт: анализировать собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения</p> <p>Уметь: указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности; анализировать /формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной задачи</p> <p>Знать: называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности</p>
ОК 9	<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>Иметь практический опыт: применять современные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: сравнивать технологии и, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности</p> <p>Знать: информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Соблюдать основы</p>	<p>Иметь практический опыт: применять к</p>

	здорового образа жизни, требования охраны труда	профессиональной деятельности нормы здорового образа жизни и охраны труда; Уметь: находить различные методы и формы соблюдения основ здорового образа жизни и требований охраны труда. Знать: основы здорового образа жизни и требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Иметь практический опыт: проявление норм делового общения, организации работы в команде на общий результат, проявление отзывчивости, справедливости, доброжелательности, демонстрация организаторских способностей Уметь: обеспечивать соблюдение законодательства в профессиональной деятельности; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц путем поддержки, консультирования в области социально-правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или использования других видов адресной помощи и социальных услуг; владеть этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и окружающей средой; систематически повышать свою профессиональную квалификацию и навыки общения с людьми, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе. Знать: содержание правовых норм, определяющих конкретную область его профессиональной деятельности; понимать их взаимосвязь и значение для реализации права в профессиональной деятельности; формы защиты прав граждан; психологические особенности и специфику делового общения, правила этики в работе юриста; основные правила подготовки различных видов документов; владеть профессиональными знаниями в области правового социального и пенсионного обеспечения, правового социального обеспечения страхования и страхового дела, финансов и кредита.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Иметь практический опыт: применение квалифицированного толкования норм, антикоррупционного законодательства; определение коррупционного поведения и способов его пресечения. Уметь: правильно толковать нормы антикоррупционного законодательства; применять на практике антикоррупционное законодательство; уметь давать оценку коррупционному поведению. Знать: действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности (таблица 3)

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности. Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; государственные стандарты социального обслуживания;
	ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам Пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; Знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.
	ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,	Иметь практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных

	нуждающимся в социальной защите	денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Знать: юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно компьютерные технологии	Иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; Уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; Знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Иметь практический опыт: Формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Уметь: запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; Знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; Уметь: правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной

			защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Иметь практический опыт: Выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; Уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; Знать: федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в	Иметь практический опыт: Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

		социальной поддержке и защите	<p>Уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>Знать: организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>
--	--	-------------------------------	---

1.2.12 Структура ОПОП

Структура программы соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, что отражено в учебном плане.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть, которая дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

ООП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального и разделов: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

При реализации образовательной программы обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.2.13 Требования к условиям реализации ООП

1.2.13.1 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

1.2.13.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ООП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ООП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Перечень используемых периодических изданий: «Социальное обслуживание», «Вестник Самарского Юридического института», «Законы России: опыт, анализ, практика», «Современное право», «Юридическая мысль».

1.2.13.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализующее программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает выполнение обучающимися и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды. В колледже используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал

1.2.13.4 Характеристика среды структурного подразделения СПО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

При освоении теоретического и практического материалов по каждому виду профессиональной деятельности ППССЗ студенты параллельно привлекаются к участию в организации и проведении внеучебной общекультурной работе.

Большое внимание уделяется развитию и координации работы органов студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений колледжа. Первоочередной задачей для формирования среды, обеспечивающей развитие общих

компетенций студентов, является обеспечение прав и социальной защиты студентов, нормативно-правовое обеспечение эффективного функционирования и развития студенческого самоуправления, организация досуга студентов, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, участие в организации быта студентов внутри колледжа, повышение информированности студентов о жизни колледжа.

2 Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебный план, состоит из следующих структурных элементов: титульный лист; календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; комплексные виды контроля (дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный)); таблица распределения компетенций по учебным циклам, дисциплинам, модулям учебного плана; перечень учебных кабинетов, лабораторий, полигонов и т.д.; пояснения к учебному плану.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

3 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств

Рабочие программы дисциплин, а также фонды оценочных средств по дисциплинам разработаны в соответствии с локальным актом по разработке рабочих программ учебных дисциплин, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

4 Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств

Программы профессиональных модулей, а также фонды оценочных средств к ним разработаны в соответствии с локальным актом по разработке рабочих программ профессиональных модулей, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями с привлечением работодателей и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

5 Программы учебной и производственной практик, включая фонды оценочных средств

Программы практик, а также фонды оценочных средств по практикам разработаны, в соответствии с локальным актом по разработке программ практик, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями с привлечением работодателей и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

6 Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальным актом ВГУЭС по организации и проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

7 Договоры о базах практик

К ООП прилагаются договоры о сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ООП.

8 Другие методические материалы по дисциплинам

К ООП прилагаются все учебно-методические материалы, разработанные по дисциплинам учебного плана.