



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Артеме

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета «ВГУЭС»
протокол «30» / 05 2019 № 8

Ректор  Т.В. Терентьева



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: **юрист**

Форма обучения: заочная

на базе среднего общего образования



Артем 2019

Члены рабочей группы
по разработке ООП: Гончарова Т.И., преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий
Кенсаринова М.В., преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий

ООП рассмотрена и принята на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий, протокол от «20» 04 2019 г. № 15

Зав.кафедрой ЭУИТ _____ А.К.Ерохин

ООП рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании научно-методического совета филиала, протокол от «15» 05 2019 г. № 6

Председатель НМС _____ О.И.Иванюга

Директор
Департамента учебной и воспитательной работы _____ Ю.Г.Чебова

Рецензент:

Начальник управления пенсионного фонда РФ
в г.Артеме Приморского края (межрайонное)
государственного учреждения –
отделения пенсионного фонда РФ
по Приморскому краю _____ Л.Г.Косенко

МП



Рецензия

на основную образовательную программу среднего профессионального образования -
программу подготовки специалистов среднего звена
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса» в г.Артеме

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 508.

ООП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся. При разработке ООП были учтены: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ; рекомендации социальных партнеров – потенциальных работодателей выпускников; содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи); новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях; специфика внутренних условий – имеющиеся средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

В пояснительной записке ООП дана общая характеристика основной образовательной программы. Учебный план содержит перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации их объема в часах (неделях). Рабочие программы дисциплин (модулей) разработаны для всех дисциплин учебного плана для конкретной ООП, включая дисциплины вариативной части. Программы практик составлены для учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практик, предусмотренных учебным планом для конкретной ООП. Программа государственной итоговой аттестации состоит из требований к выпускным квалификационным работам, порядка их выполнения, критерии оценки. Фонды оценочных средств являются составной частью рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации. Оценочные средства разработаны для оценивания всех результатов обучения, и позволяют адекватно оценить результаты обучения и результаты освоения ООП. Темы курсовых работ и ВКР соответствуют видам профессиональной деятельности и общим требованиям подготовки выпускника по ООП.

На основании вышеизложенного считаю, что основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г.Артеме соответствует современному уровню развития производства и основным требованиям ФГОС СПО.

Рецензент: Начальник управления пенсионного фонда РФ в г.Артеме Приморского края
(подпись) государственного учреждения - отделения пенсионного фонда
РФ по Приморскому краю



Л.Г.Косенко

1 Общая характеристика основной образовательной программы

1.1 Общие положения

1.1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - ООП) по программе подготовке специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования реализуется колледжем филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Артёме (далее – филиал ВГУЭС), 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 утверждена решением Ученого совета ВГУЭС.

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 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 22.01.2015 г № ДЛ-01/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;
- Устав ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2015 г. № 882
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Артеме;
- Локальные нормативные акты ФБОУ ВО «ВГУЭС»;
- Локальные нормативные акты филиала ВГУЭС.

1.2 Характеристика ООП

1.2.1 Цель основной профессиональной образовательной программы

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;
- на получение качественных базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, востребованных обществом;
- на создание условий для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.2.2 Требования к уровню образования, необходимому для приема на обучение по ООП

Для приёма на обучение допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Порядок приема регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019/2020 учебный год», разработанными ВГУЭС в соответствии с Порядком приема, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2.3 Формы обучения

Обучение по программе осуществляется по заочная форме обучения.

1.2.4 Срок получения образования

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

- на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями – увеличивается не более чем на 10 месяцев.

1.2.5 Трудоемкость освоения ООП

Таблица 1 - Трудоемкость ООП базовой подготовки

Наименование элементов ППССЗ	Трудоемкость ППССЗ для образовательной базы приема	
	среднее общее образование	
	недель	часов
Общая трудоемкость ППССЗ	61	
Объем обязательной и вариативной части ППССЗ (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам)	61	3294

– максимальная учебная нагрузка), в т.ч.		
Обязательная аудиторная нагрузка	61	480
Внеаудиторная самостоятельная нагрузка		2814
Учебная практика	4	144
Производственная практика (по профилю специальности)	4	144
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	
- защита выпускной квалификационной работы	2	
Каникулярное время	13	

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: активные и интерактивные формы проведения занятий (деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой, в том числе частично электронное обучение.

1.2.8 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По окончании обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация – юрист и выдается диплом образца, установленного Минобрнауки России.

1.2.9 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовлен к освоению ОПОП ВО по направлению подготовки «Юриспруденция», так и к другим образовательным программам высшего образования (бакалавриат).

1.2.10 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.10.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ООП 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 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. 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	Иметь практический опыт: выполнять профессиональные задачи при выполнении выпускной квалификационной работы; проявлять творческую инициативу, демонстрировать профессиональную подготовку Уметь: овладеть первичными профессиональными навыками и умениями; планировать будущую профессиональную деятельность Знать: иметь представление о будущей профессии; ориентироваться в маршруте студента по специальности; называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	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 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 Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности

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 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, указывая ее соответствие/несоответствие 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: предлагать источник информации определенного типа/конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывать свое предложение; 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;</p>

		<p>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 содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<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, 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 его цели и целевой аудитории; запрашивать мнение партнера по диалогу; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определять основную тему, предложения, аргументы, доказательства, выводы, оценки; самостоятельно определять жанр письменной коммуникации в зависимости от цели; создавать продукт письменной коммуникации сложной конструкции</p> <p>Уметь: договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (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, 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; начинать и</p>

		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
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Иметь практический опыт: контролировать и отвечать за работу членов группы Уметь: анализировать работу членов группы и результат выполненного задания; оценивать работу и контролировать работу группы Знать: выполнять поставленные задания, являясь членом группы
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Иметь практический опыт: анализировать собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения 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 Знать: называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Иметь практический опыт: применять современные технологии в профессиональной деятельности Уметь: сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности Знать: информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
ВПД 1 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 и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <i>Уметь</i> 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; <i>Знать</i> : 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	<i>Иметь практический опыт</i> : приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; <i>Уметь</i> 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; <i>Знать</i> : 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 отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите	<i>Иметь практический опыт</i> : 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; <i>Уметь</i> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; <i>Знать</i> : юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

	ПК 1.4.	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; <i>Уметь</i> пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; <i>Знать:</i> компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</p>
	ПК 1.5.	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; <i>Уметь</i> 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; <i>Знать:</i> порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>
	ПК 1.6.	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; <i>Уметь</i> 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; <i>Знать:</i> 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;</p>

			основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ВПД 2 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 так же услуг и льгот в актуальном состоянии	<i>Иметь практический опыт:</i> поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <i>Уметь:</i> поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <i>Знать:</i> 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	<i>Иметь практический опыт:</i> 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; <i>Уметь:</i> 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; <i>Знать:</i> 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 социальной поддержке и защите	<p><i>Иметь практический опыт:</i> организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p><i>Уметь:</i> участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><i>Знать:</i> 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 ООП

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

1.2.13 Требования к условиям реализации ООП

1.2.13.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку 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 каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными 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.

Перечень используемых периодических изданий:

- Вопросы социального обеспечения;
- Работник социальной службы;
- Социальное и пенсионное право;
- Юрист.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Филиал ВГУЭС предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

1.2.13.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Все виды лабораторных и практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, учебная практика, предусмотренные учебным планом ООП проводятся в лабораториях, кабинетах, мастерских и других помещениях, которые соответствуют санитарным и противопожарным нормам.

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.

Практики проводятся в каждом профессиональном модуле и являются его составной частью. Основными базами практик являются Управление пенсионного фонда РФ по Артемовскому городскому округу и Шкотовскому району, Краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» и другие предприятия и организации города и края.

Имеющиеся базы практик обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной практик студентами в соответствии с учебным планом.

1.2.13.4 Характеристика среды филиала ВГУЭС, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

При освоении теоретического и практического материалов по каждому виду профессиональной деятельности ООП студенты параллельно привлекаются к участию в организации и проведении внеучебной общекультурной работе. В филиале ВГУЭС проводятся тематические классные часы, научно-технические конференции, конкурсы профессионального мастерства, КВН, выставки, олимпиады, спортивные мероприятия, общественные мероприятия, в которых активно участвуют студенты СПО. Это способствует развитию личности и регулированию социально-культурных процессов, повышающих нравственные, гражданские, общекультурные качества, формированию общих компетенций.

В филиале ВГУЭС созданы условия для проживания иногородних обучающихся. Имеется благоустроенное общежитие, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям.

В филиале ВГУЭС созданы условия для развития творческих способностей студентов.

Привлечение студентов к общекультурной деятельности осуществляется через старостат. В филиале ВГУЭС работает студсовет, который следит за обеспечением социально-бытовых условий и занимается работой, направленной на организацию позитивного досуга обучающихся.

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 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 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при заочной форме обучения составляет 160 академических часов на курс обучения.

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 на заседаниях кафедр и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. 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 на заседаниях кафедр с привлечением работодателей и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. 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 на заседаниях кафедр с привлечением работодателей и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

6 Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии со стандартом ВГУЭС СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2018 «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования».

7 Договоры о базах практик

К ООП прилагаются договоры о комплексном 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.