

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2023 10:48:41
Уникальный программный ключ:
4dbf2010c86aa20157409e7a21a2833fc44

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
АНПОО «Котельниковский колледж
бизнеса»
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»
_____ И.Н. Невмержицкая
30 августа 2022 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена**

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация: юрист

Форма обучения: заочная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовый уровень образования: среднее общее образование

Год начала подготовки: 2022

Котельниково, 2022г.

Структура ОП

1.	Общие положения		4
	1.1.	Вводная информация	4
	1.2.	Нормативно-правовые основы для разработки образовательной программы	4
2.	Характеристика образовательной программы		5
	2.1.	Цель (миссия) ОП	5
	2.2.	Срок освоения ОП	5
	2.3.	Трудоемкость ОП	5
	2.4.	Особенности ОП	6
	2.4.1	Реализация требований ФГОС СПО	7
	2.4.2	Общие подходы к организации внеурочной деятельности	9
	2.5.	Требования к абитуриенту	9
	2.6.	Востребованность выпускников	9
	2.7.	Возможности продолжения образования выпускника	9
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников		10
	3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	10
	3.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	10
	3.3.	Виды профессиональной деятельности выпускников	10
	3.4.	Задачи профессиональной деятельности	11
4.	Результаты освоения ОП		12
	4.1.	Общие компетенции	12
	4.2.	Виды профессиональной деятельности и	14
	4.3.	Личностные результаты реализации программы воспитания	20
5.	Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП		22
	5.1.	Учебный план	22
	5.2.	Календарный учебный график	26
	5.3.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	26
	5.4.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	27
	5.5.	Рабочая программа воспитания	27
	5.6.	Календарный план воспитательной работы	29
	5.7.	Фонды оценочных средств	29

5.8.	Методические материалы	30
6.	Условия реализации образовательной программы	31
6.1.	Материально техническое обеспечение реализации ОП	31
6.2.	Учебно-методическое обеспечение реализации ОП	36
6.3.	Организация воспитания обучающихся в рамках реализации ОП	37
6.4.	Кадровые условия реализации ОП	38
7.	Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	39
8.	Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	39
	Приложение 1. Учебный план.	
	Приложение 2. Календарный учебный график	
	Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
	Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей	
	Приложение 5. Методические материалы	
	Приложение 6. Рабочие программы всех видов практик	
	Приложение 7. Фонды оценочных средств	
	Приложение 8. Рабочая программа воспитания	
	Приложение 9. Календарный план воспитательной работы	
	Приложение 10. Программа Государственной итоговой аттестации	

1. Общие положения

1.1. Вводная информация

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) (далее по тексту – ППССЗ) - представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ППССЗ разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Котельниковский колледж бизнеса» (далее по тексту - Колледж) с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года.

ППССЗ определяет цели, объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество воспитания и подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программы воспитания, рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников Колледжа.

1.2. Нормативно-правовые основы для разработки образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Положение о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года №885/390);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования");

- Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Котельниковский колледж бизнеса», утвержденный решением Единственного учредителя № 1 от 23 мая 2019 г.;

- Локальные нормативные акты Колледжа.

2. Характеристика образовательной программы

2.1. Цель (миссия) ОП

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью формирование у обучающихся личностных качеств, а также общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих подготовить квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, реализующих правовые нормы в социальной сфере, выполняющих государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения.

2.2. Срок освоения ОП

Срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при заочной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

2.3. Трудоемкость ОП

Нормативный срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования по заочной форме за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает

все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практическую подготовку и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

**Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки
по заочной форме обучения на базе среднего общего образования**

Самостоятельное изучение	94, 1/3 нед.
Лабораторно-экзаменационная сессия	16, 2/3 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	18 нед.
Итого	147 нед.

Объем образовательной программы, реализуемой по заочной форме обучения на базе среднего общего образования, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «Юрист»: 3942 академических часа.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная). Выделение обязательной и вариативной части проводилось в общем гуманитарном и социально-экономическом (далее - ОГСЭ), математическом и общем естественнонаучном (далее - ЕН), общепрофессиональном (далее - ОП) и профессиональном учебном циклах в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Обязательная часть учебных циклов ОГСЭ, ЕН, ОП и профессионального в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет 2268 часов (68,85% от общего объема), а вариативная часть – 1026 часов (31,15 % от общего объема).

Вариативная часть образовательной программы направлена на осуществление более качественной подготовки обучающегося, необходимой для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2.4. Особенности ОП

Основная образовательная программа формируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и запросов обучающихся при получении среднего профессионального образования, включая образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и состоит из учебных циклов, обеспечивающих получение квалификации «Юрист».

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в основной образовательной программе предусматриваются учебные дисциплины, обеспечивающие индивидуализацию обучения, а также внеурочная

деятельность.

Особенностью ОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обеспечение профессиональной деятельности в отношении следующих объектов:

- документов правового характера;
- баз данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, состоящих на учете;
- пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, отнесенных к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственных пенсий и муниципальных услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с учреждениями социальной направленности (в т.ч. с ГКУ ЦСЗН по Котельниковскому району, клиентской службой (на правах отдела) ПФР в Котельниковском районе Волгоградской области), участию обучающихся в круглых столах, научно-практических конференциях, волонтерской работе, правовом просвещении, научно-исследовательской работе.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных с учетом примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

2.4.1. Реализация требований ФГОС СПО

Реализация образовательной программы по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ (в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации – по отдельным темам, учебным занятиям) может быть организована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;
- математический и общий естественнонаучный учебный цикл;
- профессиональный учебный цикл;

- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в заочной форме обучения выделено 3942 часа, что составляет 100 % от объема учебных циклов образовательной программы.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках времени, выделенного ФГОС СПО на проведение лабораторно-экзаменационных сессий, в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям), МДК и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Физическая культура», «Основы философии», «История», «Иностранный язык».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 244 академических часа.

Освоение общепрофессионального учебного цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 102 академических часа. Оценка результатов освоения юношами основ военной службы проводится в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении ими программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», в части, отведенной на изучение основ военной службы (48 часов).

Профессиональный учебный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, а именно:

- ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Практическая подготовка по специальности организована через проведение практических занятий, практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В профессиональный учебный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных

модулей и реализовываются в несколько периодов (концентрировано).

2.4.2. Общие подходы к организации внеурочной деятельности

Система внеурочной деятельности включает в себя: программу курса внеурочной деятельности, жизнь студенческих сообществ; систему воспитательных мероприятий.

2.5. Требования к абитуриенту

Требования к абитуриенту регламентируются Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж на 2022/2023 учебный год (далее Правила приема), разработанными в соответствии с Конституцией Р.Ф., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом от 02 09 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и другими нормативно правовыми актами.

Прием на обучение по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по заочной форме получения образования осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг на условиях свободного приема.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам учебного плана общеобразовательных учреждений.

2.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляют свою деятельность по реализации правовых норм в социальной сфере, в организациях, выполняющих государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения, а также по подготовке документов правового характера и организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

2.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки по заочной форме получения образования на базе среднего общего образования, подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (в т.ч. по ускоренной программе обучения).

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы студенты получают квалификацию «Юрист» по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Получение квалификации проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и дополнительными знаниями, умениями, заложенными в ОПОП в соответствии с требованиями и предложениями работодателей.

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- 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.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:

Юрист (базовой подготовки) готовится к выполнению следующих видов 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.

Соответствие основных видов деятельности, профессиональных модулей присваиваемой квалификации приводятся в таблице:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Юрист
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
--	--	-------------

3.4. Задачи профессиональной деятельности

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсии, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник представлены в таблице:

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Трудовые функции
---------------------------------	--	------------------

08.031	Профессиональный стандарт "Специалист по организации назначения и выплаты пенсии", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 785н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2015 г., регистрационный N 39652)	Обобщенная трудовая функция Установление пенсий и иных выплат Трудовая функция: 1. А/01.6 Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию 2. А/02.6 Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат 3. А/03.6 Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат А/04.6 Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат
08.032	Профессиональный стандарт "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 787н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2015 г., регистрационный № 39650.	Обобщенная трудовая функция Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера Трудовая функция: А/01.5 Прием, регистрация заявлений и документов А/02.5 Выдача документов по выплатам

4. Результаты освоения ОП ППССЗ

4.1. Общие компетенции

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код По ФГОС	Умения	Знания
ОК1	- обосновывать сущность и социальную значимость будущей профессии и её роли; - проявлять к ней устойчивый интерес.	- сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
ОК2	- организовывать собственную деятельность;	- основные направления деятельности специалиста, современные методы

	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - оценивать их эффективность и качество. 	<ul style="list-style-type: none"> выполнения профессиональных задач; - критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК3	<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - нести за них ответственность. 	<ul style="list-style-type: none"> - методы принятия решений в различных ситуациях, - понятие и виды ответственности.
ОК4	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие информации, обработки, систематизации и отбора информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие информационно-коммуникационных технологий, их виды; - способы использования информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности
ОК6	<ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила работы в команде, роли членов группы; - правила и приемы общения с различными категориями граждан: коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	<ul style="list-style-type: none"> - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. 	<ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - правила взаимоотношения членов команды - понятие и виды ответственности за результаты работы членов группы;
ОК8	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и значение планирования собственной деятельности; - способы повышения квалификации, их достоинства и недостатки; - содержание понятия «самообразование» и способы его осуществления.
ОК9	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую нормативно-правовую базу работы специалиста социальной сферы; - информационные справочно-правовые системы, их характеристику и интерфейс; - базы данных, содержащих проекты нормативных документов в социальной сфере.
ОК10	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать основы здорового 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и содержание здорового образа

	образа жизни, требования охраны труда.	жизни; - способы поддержания хорошего уровня физической подготовленности, необходимой для решения профессиональных задач; - требования охраны труда.
ОК.11	- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации - приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности;
ОК.12	- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- признаки коррупционного поведения; - основы антикоррупционного законодательства.

4.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.	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; 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; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат,
	ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
	ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
	ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и	

		корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
	ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
	ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; 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, ежемесячных денежных выплат, в предоставлении услуг и других социальных выплат,

		<p>используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p>
--	--	---

			<p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ЕДВ, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и</p>	ПК 2.1	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц,</p>
	ПК 2.2	<p>Выявлять лиц, нуждающихся</p>	

органов Пенсионного фонда Российской Федерации		в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений 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.	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять учет и контроль за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; Знать: нормативные, правовые акты федерального,

			<p>регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг, документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
--	--	--	--

4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

Код личностных	Личностные результаты
----------------	-----------------------

результатов реализации программы воспитания	реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛРВ 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛРВ 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛРВ 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих
ЛРВ 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛРВ 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛРВ 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛРВ 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛРВ 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛРВ 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛРВ 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛРВ 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛРВ 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности
ЛРВ 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛРВ 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛРВ 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛРВ 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛРВ 17	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛРВ 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ЛРВ 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛРВ 20	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ЛРВ 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации
ЛРВ 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Волгоградской области.
ЛРВ 23	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛРВ 24	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛРВ 25	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛРВ 26	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛРВ 27	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями

ЛРВ 28	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ЛРВ 29	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ЛРВ 30	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса
ЛРВ 31	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛРВ Р 32	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛРВ 33	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

5. Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется следующими документами:

1. учебным планом;
2. календарным учебным графиком;
3. рабочими программами учебных предметов, учебных дисциплин (модулей);
4. программами учебных, производственных практик и преддипломной практики;
5. рабочей программой воспитания;
6. календарным планом воспитательной работы;
7. оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение.

5.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ОП ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по

семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;
- распределение проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план по ОП ППСЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

предусматривает реализацию следующих элементов:

- б) общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- в) математический и общий естественнонаучный цикл;
- г) профессиональный цикл:
 - общепрофессиональные дисциплины;
 - профессиональные модули;
- д) учебная практика;
- е) производственная практика (по профилю специальности);
- ж) производственная практика (преддипломная);
- з) промежуточная аттестация;
- и) итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), распределяемую Колледжем.

Обязательная часть ППСЗ по циклам в учебном плане составляет 68,85% от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть – 31,15 %, что дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Обязательная часть ППСЗ по циклам в учебном плане представлена следующими дисциплинами:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- Физическая культура;
- Основы философии;
- История;
- Иностранный язык;

2. Математический и общий естественнонаучный цикл:

- Математика;

- Информатика;

3. Профессиональный цикл:

Общепрофессиональные дисциплины:

- Безопасность жизнедеятельности;
- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Административное право;
- Основы экологического права;
- Гражданский процесс;
- Гражданское право;
- Трудовое право;
- Семейное право;
- Статистика
- Страховое дело
- Экономика организации
- Менеджмент;
- Документационное обеспечение управления
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;

Профессиональные модули:

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- Право социального обеспечения;
- Психология социально-правовой деятельности;
- УП.01.01;
- ПП.01.01;

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

- Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР);
- УП.02.01;
- ПП.02.01.

Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, введенных в ППССЗ за счет часов вариативной части учебных циклов ФГОС СПО:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

- Культура речи в профессиональной деятельности;
- История государства и права

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл:

- Экологические основы природопользования/Адаптивные

информационные и коммуникационные технологии

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины:

- Основы уголовного права;
- Предпринимательское право;
- Налоговое право/Адаптивная психология профессиональной деятельности;
- Основы бухгалтерского учета и отчетности

Структура и объем образовательной программы по максимальной учебной нагрузке

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы (в академических часах)	
	Обязательная часть	Вариативная часть
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	510	126
Математический и естественнонаучный цикл	150	48
Общепрофессиональный цикл	1143	585
Профессиональный цикл	465	267
Количество часов по циклам ОП	2268	1026
Всего по дисциплинам и МДК	3294	
Учебная и производственная (по профилю специальности) практики	288	
Производственная практика (преддипломная)	144	
Государственная итоговая аттестация	216	
Общий объем часов, отведенный на освоение образовательной программы и формирование ОК и ПК.	3942	

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает установочные лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности. В учебном плане 20 часов отведено на выполнение курсовой работы по МДК.01.01 Право социального обеспечения.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения домашних контрольных работ, практических работ, подготовки рефератов, сообщений, самостоятельного изучения вопросов программы и т.п.

Учебный план по специальности Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения:

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул по каждому курсу.

Календарный учебный график по специальности Право и организация социального обеспечения: на базе среднего общего образования приведен в Приложении 2.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин состоят из следующих компонентов:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результативности освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей состоят из следующих компонентов:

1. Паспорт программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

В содержании рабочей программы учебного предмета, учебной дисциплины и рабочей программы каждого профессионального модуля прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебного предмета, учебной дисциплины или профессионального модуля.

В программах модулей также приведена примерная тематика курсовых работ и примерные виды работ по учебной и производственной практике.

Освоение профессионального модуля (ПМ) 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» происходит в ходе изучения курсов «Право социального обеспечения»; «Психология социально-правовой деятельности», прохождения учебной и производственной практики».

В программе модуля ПМ 01 приведена примерная тематика курсовых

работ и примерные виды работ по учебной и производственной практике.

В программе модуля ПМ 02 приведены примерные виды работ по учебной и производственной практике.

Рабочие программы учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Программа производственной (преддипломной) практики включает примерные виды профессиональной деятельности в органах социального обеспечения.

Целями производственной (преддипломной) практики по специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Рабочая Программа производственной (преддипломной) практики представлена в Приложении 4.

5.5. Рабочая программа воспитания.

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта проведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных задач:

- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению путем формирования общих компетенций, гражданского и патриотического сознания;

- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения студентов в разнообразные коммуникативные ситуации;

- формирование у обучающегося культуры здорового образа жизни, отношения к сохранению собственного здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности, профилактика отклоняющегося поведения, правонарушений,

наркомании;

- создание условий для самореализации и развития каждого студента, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов, условий для социально значимой деятельности студентов, направленных на получение их личностного и профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;

- координация действий педагогов, семьи, других социальных институтов, влияющих на развитие и воспитание студентов;

- гуманизация и коррекция отношений между студентами и преподавателями (мастерами, сотрудниками) образовательной организации;

- защита прав и интересов студентов, обеспечение их безопасности, в том числе цифровой;

- создание условий для формирования правовой и финансовой грамотности;

- создание условий для формирования у студентов предпринимательских компетенций;

- организация системной работы по повышению дисциплины, ответственности и успеваемости студентов, формирование умения учиться самостоятельно;

- формирование цифровой грамотности;

- формирование профессиональной идентичности (принятие себя как носителя профессии, воспитание чувства принадлежности к профессиональному сообществу как к макрогруппе);

- формирование профессиональной ответственности (и перед обществом в целом и перед профессиональным сообществом) и умения самооценки результатов своей деятельности;

- создание условий для неприятия идеологии экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений, укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации;

- развитие социальной активности и инициативы, обучающихся через формирование готовности к добровольчеству (волонтерству), творческой активности личности обучающихся посредством вовлеченности в разнообразную культурно-творческую деятельность;

- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Главной задачей является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся в профессиональных образовательных организациях с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения представлена в Приложении 5.

5.6. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы является частью Рабочей программы воспитания по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения и представлен в Приложении 6.

5.7. Фонды оценочных средств.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для обеспечения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС) по дисциплинам, МДК, ПМ и ГИА.

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. Фонды оценочных средств включают комплекты контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных периодах обучения студентов, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям ФГОС по завершению освоения ОПОП по специальности.

Фонды оценочных средств являются составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации, для практики, для промежуточной аттестации по ПМ - разрабатываются и согласовываются с работодателем, утверждаются колледжем.

Формирование фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по каждой учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике в соответствии с структурными компонентами макета ФОС.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК включают материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. ФОС по ПМ включает только промежуточную аттестацию по модулю.

Учитывая специфику специальности, структура ФОС может изменяться преподавателем.

ФОС хранятся на кафедре Экономики и права.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практике утверждаются заместителем директора по учебной работе после их рассмотрения на заседании кафедры.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практике являются

приложением к настоящей ОПОП по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены методическими рекомендациями с учетом специфики ОПОП.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая рассматривается на педагогическом совете в присутствии председателя Государственной экзаменационной комиссии после предварительного согласования с работодателями.

5.8. Методические материалы

Методические материалы обеспечивают качество реализации образовательной программы. В колледже разработаны и действуют:

- 1.** Методические рекомендации по использованию образовательных технологий на учебных занятиях.
- 2.** Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта.
- 3.** Методические рекомендации по организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.** Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта).
- 5.** Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Методические материалы являются приложением к настоящей ОПОП по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы

АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» располагает материально-

технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и пожарным нормам.

1. Для осуществления образовательной деятельности по адресу г. Котельниково, ул. Чеснокова, д. 13. заключен Договор с Муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества» Котельниковского муниципального района Волгоградской области № 1 от 30.06.2011 г. на аренду муниципального имущества – нежилых помещений общей площадью 1059 кв.м., учебно-лабораторной площадью 530 кв. м., срок действия по 29.06.2026г.

2. Для проведения учебных занятий по физической культуре заключен Договор аренды нежилого помещения №1 от 01.07.2022г. (площадь помещения 754,9 кв.м.) с муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г. Котельниково Волгоградской области.

3. Для проведения учебных занятий по физической культуре имеется спортивная площадка, расположенная на земельном участке, находящемся по адресу: Россия, Волгоградская обл., Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Чеснокова, д.13, включающая в себя футбольное поле, беговую асфальтированную дорожку с разметкой, полосу препятствий. Заключен Договор безвозмездного пользования №1 от 01.11.2020г. с МКОУ ДО «Центр детского творчества». Срок действия по 01.11.2025 г.

Питание студентов организовано на основании договора об организации питания студентов и сотрудников колледжа с Обществом с ограниченной ответственностью «Лидер», в колледже имеется буфет на 16 посадочных мест.

Медицинское обслуживание обучающихся до 18 лет обеспечивается согласно договору №1 от 01.01.2020 на медицинское обслуживание, заключенного с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Котельниковская центральная районная больница».

Медицинское обслуживание совершеннолетних обучающихся обеспечивается согласно договору №2 от 01.01.2020 на медицинское обслуживание, заключенного с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Котельниковская центральная районная больница».

Кроме того, в колледже имеется кабинет оказания доврачебной медицинской помощи, оборудованный в соответствии с предъявляемыми требованиями, где созданы необходимые условия для работы медицинских работников.

С целью обеспечения мультимедийного сопровождения учебного процесса в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» установлены: проекторы (4 шт.), мультимедийные экраны (3 шт.), жидкокристаллические телевизоры цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. (2 шт.). Есть возможность применения переносных проекторов (4 шт.), ноутбуков (6 шт.), экранов (3 шт.).

В образовательном учреждении действует 1 локальная сеть. К локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» для хранения информации используется 1 сервер; для обеспечения доступа к учебной информации используется 1 сервер. Выход в Интернет поддерживает 1 Интернет-сервер.

Базами практики на основании договоров о практической подготовке являются предприятия и организации Котельниковского и Октябрьского района Волгоградской области и Дубовского района Ростовской области.

Перечень баз практики размещен на официальном сайте колледжа, может расширяться в ходе реализации образовательной программы.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по специальности **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** представлено также специальными помещениями для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и практики, административными помещениями, вспомогательными помещениями и помещениями для обеспечения санитарно-бытовых условий.

Специальные помещения - учебные аудитории для проведения всех видов занятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№	Наименование
	Кабинеты
1.	Истории
2.	Основ философии
3.	Иностранного языка
4.	Основ экологического права
5.	Теории государства и права
6.	Конституционного и административного права
7.	Трудового права
8.	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9.	Дисциплин права
10.	Менеджмента и экономики организации
11.	Профессиональных дисциплин
12.	Права социального обеспечения
13.	Безопасности жизнедеятельности

	Лаборатории
1	Информатики
2	Информационных технологий в профессиональной деятельности
3	Технических средств обучения
	Спортивный комплекс
1	Спортивный зал
2	Открытая спортивная площадка широкого профиля
3	Стрелковый тир (электронный)
	Залы
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет
2	Актовый зал

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

Сведения о материально-техническом оснащении специальных помещений приведены в таблице:

Наименование помещения	Материально-техническое оснащение помещения
1-2 Кабинет Гражданского, семейного права и гражданского процесса, права социального обеспечения, профессиональных дисциплин	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Переносной мультимедийный комплекс с программным обеспечением Персональный компьютер Стенд «Трудовое право» Учебно-методический комплект Комплект оценочных средств по дисциплине Наглядные пособия: схемы, таблицы, мультимедийные презентации по темам Раздаточный материал по темам: законодательные и нормативные акты, образцы документов
1-5 Кабинет Основ экологического права, теории государства и права, конституционного и административного права, дисциплин права,	Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Переносной мультимедийный комплекс с программным обеспечением Стенд «Правовой вестник» Стенд «Виды и элементы исков гражданского судопроизводства» Стенд «Образцы процессуальных документов» Учебно-методический комплект Комплект оценочных средств Наглядные пособия: схемы, таблицы, мультимедийные презентации по темам Раздаточный материал по темам: законодательные и нормативные акты, образцы документов

<p>1-7 менеджмента и экономики организации</p>	<p>Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Переносной мультимедийный комплекс с программным обеспечением Стенд "Общепрофессиональные дисциплины" Стенд "Образцы документов" Комплект учебно-методической документации Комплект оценочных средств по дисциплине Наглядные пособия: схемы, мультимедийные презентации по темам Раздаточный материал по темам</p>
<p>1-8 Кабинет иностранного языка, истории</p>	<p>Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Переносной мультимедийный комплекс с программным обеспечением Стенд «Общеобразовательные дисциплины» Стенд "Естествознание" Комплект оценочных средств по дисциплине Наглядные пособия: схемы, таблицы, мультимедийные презентации по темам, видеофильмы Раздаточный материал по темам</p>
<p>2-2 Кабинет безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Рабочее место преподавателя Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Переносной мультимедийный комплекс с программным обеспечением Телевизор Электронный стрелковый тир Ноутбук Стенд "Безопасность жизнедеятельности" Стенд «Основные течения в развитии экономической науки» Стенд «Основные значения понятия экономика» Комплект оценочных средств по дисциплине Наглядные пособия: мультимедийные презентации по темам Раздаточный материал по темам</p>
<p>2-3 Лаборатория информатики</p>	<p>Персональный компьютер с устройством ввода/вывода информации – рабочее место преподавателя Персональный компьютер с устройством ввода/вывода информации – рабочее место ученика – 10 шт Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники Акустическая система с сабвуфером Телевизор Сканер Комплект оборудования для подключения к сети Интернет Комплект сетевого оборудования</p>

	<p>Сервер Принтер лазерный Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Стационарный мультимедийный комплекс с программным обеспечением Сплитсистема Комплект оценочных средств</p>
<p>2-3 Лаборатория информационных технологии в профессиональной деятельности, технических средств обучения</p>	<p>Персональный компьютер с устройством ввода/вывода информации – рабочее место преподавателя Персональный компьютер с устройством ввода/вывода информации – рабочее место ученика – 10 шт Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники Акустическая система с сабвуфером Телевизор Сканер Комплект оборудования для подключения к сети Интернет Комплект сетевого оборудования Сервер Принтер лазерный Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) Доска ученическая Стационарный мультимедийный комплекс с программным обеспечением Сплитсистема Комплект оценочных средств</p>
<p>Спортивный комплекс</p>	<p>1. Открытая спортивная площадка широкого профиля с элементами полосы препятствий 2. Стрелковый тир (электронный) Спортивный зал: Щиты баскетбольные – 2; Скамейка гимнастическая (малая) – 10; Музыкальный центр – 1; Сетка профессиональная волейбольная -1; Шведская стенка большая -1; Стол для настольного тенниса – 2; Мяч баскетбольный – 20; Мяч волейбольный – 3; Скакалка – 20; Обруч – 10; Штанга (гриф) – 3; Гимнастические коврики – 10; Гимнастические маты – 20; Гимнастический ковер – 1; Футбольные ворота малые – 2 пары; Футбольный мяч – 2.</p>

Реализация образовательной программы предполагает как наличие обязательного компонента практическую подготовку обучающихся. Основной формой реализации практической подготовки является прохождение обучающимися учебных и производственных практик.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах Колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в профильных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Оборудование предприятий - баз практики и оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным настоящей образовательной программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса осуществляется в полном соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Образовательная программа обеспечена учебно-методическими материалами по всем элементам учебного плана.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В Колледже создана электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе ООО «Электронное издательство Юрайт» (лицензионный договор № 5224 от 25.04.2022г).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС Юрайт возможен для обучающихся также в компьютерном кабинете Колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) Юрайт размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания.

В настоящее время в ЭБС Юрайт представлено более 10639 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет).

Преподаватели и студенты первого курса колледжа имеют доступ к ресурсам электронно-библиотечной системы «Айбукс» (лицензионный договор № 05/07-22К на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 01.09.2022г). В ней насчитывается более 55 наименований учебников по учебным предметам общеобразовательной подготовки.

Кроме электронной библиотечной системы, преподаватели и студенты колледжа имеют доступ к электронному образовательному ресурсу СПС Консультант плюс.

Кроме того, обучающиеся АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» имеют доступ к фонду библиотеки, который содержит основную и дополнительную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Общий фонд библиотеки составляет 8791 экземпляра, общий фонд учебной и учебно-методической литературы составляет 6801 экземпляра, фонд электронных изданий для специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения составляет 196 наименований, российских журналов для специальности – 4 комплекта, в том числе:

1. Делопроизводство
2. Пенсия
3. Законодательство
4. Российская газета

6.3. Организация воспитания обучающихся в рамках реализации образовательной программы

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации настоящей образовательной программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;

б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;

в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Реализация осуществляется через:

- социальные проекты;
- открытые дискуссионные площадки;
- проводимые и организуемые спортивные состязания, праздники, фестивали, представления;
- участие в акциях разного уровня, посвященных значимым отечественным

и международным событиям;

- разнообразные сборы – выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел,

- праздники на уровне образовательной организации;

- церемонии награждения студентов и преподавателей за активное участие в жизни колледжа, защиту чести колледжа в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие колледжа.

- выбор и делегирование представителей учебных групп в Совет обучающихся колледжа;

- индивидуальная помощь студенту (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;

- наблюдение за поведением студента в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, с преподавателями и другими членами образовательного пространства;

- при необходимости коррекция поведения студента через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими студентами, которые могли бы стать хорошим примером для него, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

- концертно-творческая деятельность студентов;

- студенческое самоуправление;

- участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях, форумах;

- проведение мероприятий, праздников;

- пропаганда деятельности преподавателей и студентов в СМИ.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и междисциплинарных курсов.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт практической деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в

профильных организациях, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет 100%.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

В учебном процессе участвуют преподаватели, имеющие награждения почетными грамотами, благодарственными письмами органов власти, общественных и иных организаций.

7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестаций

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.01. включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Ее целью является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом сформированных профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, и в полном объеме выполнивший учебный план.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Название организации/кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)	Должность	Ф. И. О. разработчика	Подпись
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»	Заместитель директора по учебной работе	Круть Е.Ю.	
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»	Заместитель директора по заочной форме обучения	Михайленко Т.И.	
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»	Заместитель директора по воспитательной работе	Донченко И.Н.	
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»	Заведующий кафедрой экономики и права	Полубоярова Е.В.	

Эксперт:

Название организации/кафедры	Должность	Ф. И. О. эксперта	Подпись
Государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району»	Директор	Алифанова Александровна Нина	