Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Варнавинский технолого – экономический техникум»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБПОУ «ВТЭТ» В.М. Смирнов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник ФКУ ИК – 7 ГУФСИН России  по Нижегородской области подполковник внутренней службы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.Н Смирнов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  |

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность **40.02.01. Право и организация социального обеспечения**

Вид подготовки - базовый уровень

Форма обучения Очная

Квалификация (и) выпускника

юрист

Форма обучения: очная, заочная

Срок обучения

На базе основного общего образования ( очная ) – 2 г. 10 мес.

На базе среднего общего образования (заочная) – 1.г. 10 мес.

По программе базовой подготовки

Варнавино 2022 г.

СОГЛАСОВАНО Директор ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Варнавинского района»

М.А. Шамина

Рассмотрено Протокол педагогического совета № 1 от 29.08.2023 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

1. Общие компетенции
2. Профессиональные компетенции
3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

1. Учебный план
2. Календарный учебный графи

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Рабочая программа воспитания **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** Квалификация выпускника: Юрист

Приложение 2 Календарный план воспитательной работы **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** Квалификация выпускника: Юрист

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей для базового уровня подготовки специалистов среднего звена специальности **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** Квалификация выпускника: Юрист

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин для базового уровня подготовки специалистов среднего звена. **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** Квалификация выпускника: Юрист

Приложение 5. Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин

Приложение 6. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** Квалификация выпускника: Юрист

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования ( далее ПООП СПО), по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»разработана на основе основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 14 мая 2014 года.

ПООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности настоящей ПООП СПО.

**1.2. Нормативные основания для разработки ПООП**

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
* Приказ Минобрнауки России *от14 мая 2014 г. №508* «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
* Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

**1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:**

* ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
* ПООП – примерная основная образовательная программа;
* МДК – междисциплинарный курс;
* ПМ – профессиональный модуль;
* ОК – общие компетенции;
* ПК – профессиональные компетенции;
* ЛР – личностные результаты;
* ГИА – государственная итоговая аттестация;
* *Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл[[1]](#footnote-1)*
* *Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл[[2]](#footnote-2)*
* *Цикл ОП – Общепрофессиональные дисциплины*
* *Цикл Пм – профессиональные модули*

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

* Квалификация*- юрист*
* Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.
* Формы обучения: очная, заочная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения[\*](https://base.garant.ru/70710002/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_2001) |
| среднее общее образование | Юрист | 1 год 10 месяцев |
| основное общее образование | 2 года 10 месяцев[\*\*](https://base.garant.ru/70710002/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_2002) |

Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**3.1. Область профессиональной деятельности:**

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. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
| 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 |

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**4.1. Общие компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции[[3]](#footnote-3)** |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 6 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |

**4.2 Профессиональные компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции[[4]](#footnote-4)** |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| 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. |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |

**4.3. Личностные результаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Личностные результаты  реализации программы воспитания  (дескрипторы) | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | **ЛР 1** |
| 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 | **ЛР 2** |
| 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 | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| 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 | **ЛР 8** |
| 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 | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | **ЛР 11** |
| 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 | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | **ЛР 13** |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | **ЛР 14** |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | **ЛР 15** |

**5.1. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ОП регламентируется:

- учебным планом;

- календарным учебным графиком;

- рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся

Образовательная программа предусматривает изучение следующих учебных циклов:

* -общеобразовательного;
* общего гуманитарного и социально-экономического;
* математического и общего естественнонаучного;
* профессионального;
* и разделов:
* учебная практика;
* производственная практика (по профилю специальности);
* производственная практика (преддипломная);
* промежуточная аттестация;
* государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ОП по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть - около 30% 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.

Дисциплины общеобразовательного цикла изучаются на первом курсе обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОП базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть профессионального цикла ОП предусматри­вает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

из них на освоение основ военной службы – 48 часов

Максимальный объем учебных занятий, обучающихся составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудитор­ной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освое­нии основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Проме­жуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освое­ние соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каж­дом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по оч­ной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка по количеству часов примерно равна аудиторной и предполагает выполнение студентами курсовых работ, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа студентов со­ставляет в целом по образовательной программе 50% от обязательной учебной нагрузки. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к само­развитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки экономической информации, что позволяет сформировать профес­сиональные качества.

**3.3. Программы Общеобразовательного учебного цикла**

**3.3.1 Общеобразовательные учебные предметы базовые**

ОУП.01. Русский язык

ОУПП 02. Литература

ОУП.03. Иностранный язык

ОУП.04. Математика (У)

ОУП.05. Астрономия

ОУП 06. История

ОУП.07. Родная литература

ОУП.08. Физическая культура

ОУП.09. ОБЖ

**3.3.2 По выбору из обязательных предметных областей**

ОУП.10.Обществознание

ОУП.11. Экономика (У)

ОУД.14. География (У)

**3.3.3. Элективные курсы**

ЭК . 13 Информатика

ЭК.14 Введение в специальность

ЭК .15 Финансовая грамотность

ЭК. 16 Индивидуальный учебный предмет

**3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла** (Приложение 4)

3.4.1. ОГСЭ.01. Основы философии.

3.4.2. ОГСЭ.02. История

3.4.3. ОГСЭ.03. Иностранный язык

3.4.4. ОГСЭ.04. Физическая культура

3.4.5. ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

**3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла** (Приложение 5)

3.5.1. ЕН.01. Математика

3.5.2. ЕН.02. Информатика

**3.6.**  Программы  **Общепрофессиональных дисциплин**

3.6.1. ОП.01. Теория государства и права

3.6.2. ОП.02. Конституционное право

3.6.3. ОП.03. Административное право

3.6.4. ОП.04. Основы экологического права

3.6.5. ОП.05. Трудовое право

3.6.6. ОП.06. Гражданское право

3.6.7. ОП.07. Семейное право

3.6.8. ОП.08. Гражданский процесс

3.6.9. ОП.09. Страховое дело

3.6.10. ОП.10. Статистика

3.6.11. ОП.11. Экономика организации

3.6.12. ОП.12. Менеджмент

3.6.13. ОП.13. Документационное обеспечение управления

3.6.14. ОП.14. Информационные технологии в профессиональной

деятельности

3.10.15. ОП.15. Безопасность жизнедеятельности

3.10.16 ОП Уголовное право

3.10.17 ОП Предпринимательское право

3.10.16 ОП Судебные и правовые органы

**Программы Профессиональных модулей (приложение 7)**

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 Российской Федерации

**3.6. Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается концентрированно в несколько периодов. Общий объем учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) составляет 8 недель (288часов).

За весь период обучения запланировано 2 недели учебной практики, которые проводятся при изучении профессиональных модулей: ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты(1 неделя) и ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (1 неделя). Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в объеме 6 недель при изучении ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (3 недели) и ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (3 недели). Производственная практика проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки

обучающихся. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Учебная практика и практика по профилю и специальности обучающихся при заочной форме обучения реализуется самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Базами преддипломной практики являются учреждения и подразделения, осуществляющие функции пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели и проводится на последнем курсе обучения.

**Цель учебной практики** - углубление знаний, освоение профессиональных компетенций и приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Цель производственной практики** - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (дипломной работе); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Студенты проходят практику по направлению техникума на основе до­говоров с предприятиями и учреждениями.

В процессе прохождения производственной практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Места и условия проведения практик оговорены в договорах о прохождении практики на предприятиях

**4. Фактическое ресурсное обеспечение ОП СПО по специальности**

**4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образова­тельного процесса при реализации ОП СПО**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисцип­линам и профессиональным модулям основной профессиональной образова­тельной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин и про­фессиональных модулей представлено в локальной сети образовательного уч­реждения.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформи­рованной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными из­даниями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, обеспеченность учебной литературой составляет в среднем 1 экз. на человека.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официаль­ные, справочно-библиографические и специализированные периодические из­дания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обу­чающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам , Консультант плюс

**4.2. Кадровое обеспечение ОП СПО**

В техникуме сформирован высококвалифицированный инженерно-педагогический коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**4.3. Основные материально-технические условия для реализации об­разовательного процесса в соответствии с ОП СПО**

Техникум для реализации ОП СПО располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение теоретических и лабораторно-практических занятий студентов по всем дисциплинам учебного плана, научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ОП СПО в техникуме имеются:

**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 элементами полосы препятствий**

**место для стрельбы**

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет, актовый зал

Техникум обеспечен необходимым компьютерным, мультимедийным оборудованием, комплектом лицензионного программного обеспечения.

**5. Оценка результатов освоения обучающимися ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

* текущий контроль;
* промежуточная аттестация.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль по учебным дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация по общеобразовательному циклу проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

Формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен. По междисциплинарным курсам в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен. Проведение экзаменов по учебным дисциплинам и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям планируется непосредственно после окончания освоения соответствующих программ. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

С целью проверки форсированности компетенций и готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю проводится квалификационный экзамен.

Количество форм промежуточной аттестации, по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, предусмотренным ФГОС за весь период обучения составляет:3 зачета, 32 дифференцированных зачета 15 экзаменов. Таким образом, количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов (в том числе дифференцированные)– не более 10 (В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре).

Общий объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию на весь период обучения, составляет 5 недель.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Способность профессионально толковать нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Взаимодействие с гражданами и осуществление приема их 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. | Изучение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат. Принятие 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. | Проведение процедуры установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат. Использование информационно компьютерных технологий для работы с лицами, нуждающимися в пенсиях, пособиях, компенсациях и других социальных выплатах |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Формирование дел на получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Организация условий хранения таких дел |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Взаимодействие в процессе работы с гражданами и представителями юридических лиц, а также проведение консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности | Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно компьютерные технологии | Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий. Принятие решений об установлении опеки и попечительства |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями. Осуществление контроля и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. Направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные общих компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Формирование интереса к будущей профессии. | Экспертное наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области социальной защиты населения. Представление эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Выявление способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в области социального обеспечения. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Формирование навыков использования информационнокоммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Самостоятельная постановка и определение задач профессионального и личностного развития. Планирование обучающимися повышения квалификационного уровня. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Активизация интереса к инновациям в области права социальной защиты населения |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | Соблюдение делового этикета, норм и правил поведения в результате общения при решении профессиональных задач в области социальной защиты населения |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Проявление нетерпимости к коррупции, взяточничеству на уровне должностных лиц при решении профессиональных задач в области социальной защиты населения. |

**Государственная итоговая аттестация** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования, успешно прошедший все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимымусловием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Юрист» по специальности среднего профессионального образования: Право и организация социального обеспечения.

1. *Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).* [↑](#footnote-ref-4)