

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Профессия/специальность 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

(код и наименование в соответствии с ФГОС)

Квалификация (и) выпускника
Юрист

2023 год

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЯМИ:

ГКУ РД УСЗН г.Дербента

наименование предприятия

должность

Э.Я.Рамазанова

подпись (инициалы, фамилия)

ГКУ РД УСЗН в Дербентском районе

наименование предприятия

должность

Т.Ф.Алиев

подпись (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «КЭиП»

Н.А.Гайдаров

подпись

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2023 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Раздел 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 федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного Приказом от Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508(далее – ФГОС СПО).

ПООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», планируемые результаты освоения образовательной программы, 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 по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и настоящей ПООП ГБПОУ РД «Колледж экономики и права».

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»;
- Приказом от Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 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 Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «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»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и права».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – 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

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация «*Юрист*», присваиваемая выпускникам образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по «Юрист», присваиваемая выпускникам образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - 3294 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «*Юрист*», присваиваемая выпускникам образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5400 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	ПМ 01 <i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i> МДК 01.01 <i>Право социального обеспечения</i> МДК 01.02 <i>Психология социально-правовой деятельности</i>	Юрист ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6 Осваивается
<i>Организация и управление работой структурного подразделения</i>	ПМ 02 <i>Организация и управление работой структурного подразделения</i> МДК 02.01 <i>Организация работы органов учреждений социальной защиты населения, органов ПФР</i>	Юрист ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.4 Осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции ¹	Знания, умения ²

¹ Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).

² Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Умения: принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски.</p>

	них ответственность.	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Умения: 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;</p> <p>Знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения: 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, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>Знания: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>

ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Умения: взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; правильно организовать 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;</p> <p>Знания: основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.</p>
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Умения: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Знания: правильно организовать 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</p>
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Умения: 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;</p>

		Знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>Умения: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p>
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<p>Умения: уметь организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: знать принципы здорового образа жизни; соблюдать режим рабочего дня; знать правила техники безопасности на рабочем месте и при работе с ПК и иными техническими средствами, соблюдать личную гигиену.</p>
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>Умения: применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p>Знания: знать нормы морали; профессиональной этики и служебного этикеты;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p>Умение: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности.</p> <p>Знание: правовую основу и способы борьбы с коррупцией.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции ³
<p><i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i></p>	<p><i>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i></p>	<p>Практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Умения: 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; Знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p>
	<p><i>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i></p>	<p>Практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского</p>

³Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций выбираются из соответствующего раздела ФГОС с учетом дополнений и уточнений предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики программы.

		<p>(семейного) капитала; Умения: правильно организовать 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. Знание: 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><i>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.</i></p>	<p>Практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; Умение: 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</p>

		<p>для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>Знание: юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>
	<p><i>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-</i></p>	<p>Практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному</p>

	<p><i>компьютерные технологии.</i></p>	<p>пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; Умение:разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; Знание:компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
	<p><i>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</i></p>	<p>Практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Умение:формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и</p>

		<p>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; Знание:порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>
	<p><i>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i></p>	<p>Практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; Умение:консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; Знание:содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p>

<p><i>Организация и управление работой структурного подразделения</i></p>	<p><i>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</i></p>	<p>Практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Умения: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Знания: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
	<p><i>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</i></p>	<p>Практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; Умения: выявлять и осуществлять учет лиц,</p>

		<p>нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Знания: 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;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
	<p><i>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</i></p>	<p>Практический опыт: консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Умения: взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной</p>

		<p>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 контроль и учет 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</p> <p>Знания: федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной</p>
--	--	---

		защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	--	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам (включая аудиторную учебную работу обучающегося и все виды практики в составе профессиональных модулей) (час.в семестр)					
			максимальная	Внеаудиторная самостоятельная учебная работа		Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс		
				всего	в т. ч. индивидуальный учебный проект	всего занятий	в т. ч.			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
О.00	Общеобразовательный цикл	-/10/3	2106	702	39	1404	726	678	0	612	792	0	0	0	0
ОУД.01.01	Русский язык	/Э	117	39		78	26	52		36	42				
ОУД.01.02	Литература	/ДЗ	176	59		117	53	64		49	68				
ОУД.02	Иностранный язык	-/ДЗ	175	58		117	0	117		51	66				
ОУДп.03	Математика.	/Э	351	117		234	84	150		102	132				
ОУД.04	История	ДЗ	175	58		117	107	10		51	66				
ОУД.05	Физическая культура	-/ДЗ	176	59		117	2	115		51	66				
ОУД.06	ОБЖ	ДЗ	105	35		70	50	20		70	0				
ОУД.07	Информатика	/Э	198	66		132	64	68		0	132				
ОУД.10	Астрономия	ДЗ	54	18		36	28	8		0	36				
ОУД..12п	Экономика	/ДЗ	234	78		156	108	48		68	88				
ОУД.13п	Право	ДЗ	201	67		134	118	16		70	64				
ОУД.14	Родная литература	/ДЗ	144	48		96	86	10		64	32				
	выполнение индивидуального проекта				39										
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	-/5/-	573	191	0	382	86	296	0	0	0	112	116	56	98
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	54	6		48	32	16				48			

ОГСЭ.02	История	ДЗ	54	6		48	32	16				48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-ДЗ,-ДЗ,-ДЗ	158	36		122	0	122				32	34	28	28
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,3,3,3,3,ДЗ	244	122		122	2	120				32	34	28	28
ОГСЭ.05	Культура речи	ДЗ	63	21		42	20	22							42
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/2/-	150	50	0	100	28	72	0	0	0	48	52	0	
ЕН.01	Математика	ДЗ	72	24		48	26	22				48			
ЕН.02	Информатика	ДЗ	78	26		52	2	50					52		
П.00	Профессиональный цикл	1/12/12	2571	817	0	1714	1068	606	40	0	0	416	416	448	406
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1/9/7	1806	602	0	1204	728	456	20	0	0	272	246	280	406
ОП.01	Теория государства и права	Э	120	40		80	56	24				80			
ОП.02	Конституционное право	Э	120	40		80	52	28				80			
ОП.03	Административное право	ДЗ	105	35		70	44	26					70		
ОП.04	Основы экологического права	ДЗ	84	28		56	44	12							56
ОП.05	Трудовое право	Э	147	49		98	58	40						98	
ОП.06	Гражданское право	Э	162	54		108	58	30	20				108		
ОП.07	Семейное право	ДЗ	84	28		56	36	20							56
ОП.08	Гражданский процесс	Э	126	42		84	56	28						84	
ОП.09	Страховое дело	ДЗ	105	35		70	44	26							70
ОП.10	Статистика	З	63	21		42	28	14							42
ОП.11	Экономика организации (предприятия)	ДЗ	84	28		56	30	26							56
ОП.12	Менеджмент	ДЗ	84	28		56	30	26							56
ОП.13	Документационное обеспечение управления	ДЗ	72	24		48	28	20				48			
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Дз	105	35		70	30	40							70
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Дз	102	34		68	28	40					68		
ОП.16	Уголовное право	Э	147	49		98	64	34						98	
ОП.17	Правоохранительные органы	Э .	96	32		64	42	22				64			

ПМ.00	Профессиональные модули	-3/5	765	255	0	510	340	150	20	0	0	144	198	168	0	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Э(к)	513	171	0	342	218	104	20	0	0	144	198	0	0	
МДК.01.01	Право социального обеспечения	Э	369	123		246	138	88	20			144	102			
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	Э	144	48		96	80	16					96			
УП.01	Учебная практика	ДЗ	144			144		144					144			
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	72			72		72					72			
ПМ.02	Организация и управления работой структурного подразделения	Э(к)	252	84	0	168	122	46	0	0	0	0	0	168	0	
МДК.02.01	Организация работы органов учреждений социальной защиты населения, органов ПФР	Э	252	84		168	122	46						168		
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	72			72								72		
Всего		4/31/15	5400	1800	39	3600	1908	1652	40	612	792	576	584	504	504	
ПДП	Преддипломная практика														4	
ГИА	Государственная итоговая аттестация														6	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы														4	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы														2	
Консультации на учебную группу по 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год							Всего	дисциплин и МДК		612	792	576	612	504	504	
Государственная итоговая аттестация								учебной практики					144			
Программа базовой подготовки								производственной (по профилю специальности) практики					72	72		
Выпускная квалификационная работа в форме дипломного проекта								преддипломной практики								144

Выполнение дипломного проекта с 18.05 по 14.06 (всего 4 нед.) Защита дипломного проекта с 15.06 по 28.06 (всего 2 нед.)	экзаменов (в т. ч. экзаменов квалификационных)	3	3	4	5	
	дифф. зачетов	9	3	7	1	9
	зачетов		1	1	1	1

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. 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 поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Теории государства и права.

Конституционного права.

Административного права.

Право и организация социального обеспечения.

Гражданского и семейного права.

Гражданского процесса.

Информатики и информационных технологий профессиональной деятельности.

Профессиональных юридических дисциплин.

Класс деловых игр.

Трудовое право.

Экологическое прав.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Право и организация социального обеспечения», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:
компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенный мультимедийным оборудованием;
доской для мела;
многофункциональным устройством;
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- УСЗН г. Дербент
- УСЗН по Дербентскому району
- ОПФР г. Дербент
- ОПФР по Дербентскому району

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронным версиям учебно-методических материалов и учебной литературе в электронной информационно-образовательной среде организации (ЭИОС), электронно-библиотечной «Индивидуальная Книжная Полка Преподавателя» и на сайте издательства «Юрайт» (электронные учебники).

Электронно-библиотечная система, сайт издательства «Юрайт» и ЭИОС обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (моделей) практик, к изданиям электронно-библиотечных систем, расписанию учебных занятий

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности. Право и организация социального обеспечения имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность, 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 организациях, направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме защиты ВКР и (или) государственного экзамена. Формой государственной итоговой аттестации по специальности «Право и организация социального

обеспечения» является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект).

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Джалилова Анна Леонидовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по учебной работе
Матиева Зухра Сефербековна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по научной и методической работе
Ибрагимова ЗарифаАлисифбетовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по воспитательной работе
Магомедова Гульнара Али-экперовна	ГБПОУ РД «КЭиП», зав. отделением «Юриспруденция»
Аскендерова Джамиля Букаровна	ГБПОУ РД «КЭиП», председатель цикловой (предметной) комиссии юридических дисциплин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067622

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024