

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат cb a5 d2 4a 0e 7f f4 f8 5d 8e  
Действителен с 13.11.2023 по 13.11.2028

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Нижнетагильский  
экономический колледж»

В. И. Маркова

« 27 » февраля 20 23 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**специальность**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: юрист

Нижний Тагил 2023

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовый уровень)

(ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33324 от 29 июля 2014г.).

Квалификация: Юрист

Форма обучения: заочная

РАССМОТРЕНА:

на заседании Педагогического совета протокол № 1 от «24» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Клиентской службы (на правах отдела) в г. Серове Отделения  
Социального фонда России по Свердловской области Прохорова И.В.

Начальник Управления Социальной Политики № 19

Сафонова О.Л.

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Общая характеристика образовательной программы .....	6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	7
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	8
5. Структура основной профессиональной образовательной программы .....	26
6. Условия реализации образовательной программы .....	33
7. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....	36

## 1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа СПО, реализуемая Частным профессиональным образовательным учреждением «Нижнетагильский экономический колледж», по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением среднего профессионального образования для подготовки специалистов со средним профессиональным образованием с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33324 от 29 июля 2014г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями, а также с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Нормативную правовую базу разработки ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

- Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
  - Устав ЧПОУ «НТЭК».
  - Локальные акты ЧПОУ «НТЭК».

## **2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Юрист

Форма обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования: 5454 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 3 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

### **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации юриста:

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

## 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

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

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

**4.1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Умения:</b> толковать и применять нормы права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций. <b>Знания:</b> закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; система права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности.



ОК 02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>Умения:</b> работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.</p>
		<p><b>Знания:</b> алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях</p>

ОК 04	Осуществлять поиск, анализ и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Брать на себя ответственность за	<b>Умения:</b> Принимать командное решение, брать ответственность на себя

	работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<b>Знания:</b> виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполненных заданий
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<b>Умения:</b> пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
		<b>Знания:</b> Правила использования информации для актуализации правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические	<b>Умения:</b> выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

	основы общения, нормы и правила поведения	<b>Знания:</b> нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

**4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:**

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции<sup>1</sup></b>
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	<b>Практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

<sup>1</sup> Практический 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 примерной программы.

		<p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, других социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>
		<p><b>Умения:</b> анализировать и применять 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>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных</p>

		<p>выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов</p>
--	--	--

		<p>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, в предоставлении услуг и других социальных выплат, в предоставлении услуг, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>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><b>Знания:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и</p>
--	--	--

	<p>муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятие и виды страховых 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>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; 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</p>
--	--



		<p>защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</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>ПК 1.2.</p> <p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы</p>

	<p>ПК 1.3.</p> <p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<p><b>Умения:</b> анализировать и применять 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>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>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><b>Знания:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания</p>
	<p>ПК 1.4.</p> <p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>Умения:</b> анализировать и применять 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>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы</p> <p><b>Знания:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по</p>

		государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; структура трудовых пенсий
	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и	<p><b>Умения:</b> 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</p>

	<p>социальной защиты.</p>	<p>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; 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 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><b>Знания:</b> способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной</p>
--	---------------------------	--

		<p>защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного</p>	<p>ПК 2.1.</p> <p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в</p>	<p><b>Практический опыт:</b> поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>

фонда Российской Федерации.	актуальном состоянии	<p><b>Умения:</b> 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, 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>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности</p>
		<p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения</p>
	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и	<p><b>Умения:</b> выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>

	<p>осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p><b>Знания:</b> системы государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам</p>



		<p>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>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>
--	--	--

## 5. Структура основной профессиональной образовательной программы

Структура основной профессиональной образовательной программы включает обязательную и вариативную часть, формируемую образовательным учреждением.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Обязательная часть учебных циклов включает перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

При подготовке юристов на базе основного общего образования реализуется ФГОС среднего общего образования социально-экономического профиля (общеобразовательный цикл). В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку указанного профиля, которая позволяет приступить к освоению ОПОП по специальности. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, предусматривает изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются на последующих курсах обучения в процессе изучения таких циклов ОПОП как «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Основная профессиональная образовательная программа имеет следующую структуру:

<b>Индекс</b>	<b>Наименование циклов, разделов</b>	<b>Объем образовательной нагрузки</b>
ОП.00	Общеобразовательная подготовка	1512
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	572
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	150
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1788
ПМ.00	Профессиональные модули	784
УП.00	Учебная практика	108

ПП.00	Производственная (по профилю специальности) практика	180
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216

Общий объем образовательной программы составляет 5454 академических часа.

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется следующими документами:

➤ Учебный план

Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, учебную нагрузку обучающихся.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла, учебных циклов и разделов ОПОП – дисциплин, профессиональных модулей, практик, обеспечивающих формирование компетенций, указан объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателями, практики и самостоятельной работы обучающихся, общая трудоемкость ОПОП в часах, формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин обязательной части, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, а также дисциплин вариативной части.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

➤ Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени

На основании учебного плана разработаны календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени для каждого курса обучения.

➤ Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла

Русский язык

Литература

История

Обществознание

География  
Иностранный язык  
Информатика  
Физическая культура  
Основы безопасности жизнедеятельности  
Физика  
Химия  
Биология  
Индивидуальный проект  
Математика  
Право

➤ Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла:

Основы философии  
История  
Иностранный язык  
Физическая культура  
Социология

➤ Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла:

Математика  
Информатика

➤ Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла:

Теория государства и права  
Конституционное право  
Административное право  
Основы экологического права  
Трудовое право  
Гражданское право  
Семейное право  
Гражданский процесс  
Страховое дело  
Экономика организации  
Менеджмент  
Документационное обеспечение организации

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Статистика

Основы предпринимательства

Предпринимательское право

Маркетинг

Бизнес-планирование

Безопасность жизнедеятельности

Рабочие программы дисциплин профессиональных модулей:

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

МДК 01.01 Право социального обеспечения

МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности

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

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, знаниям, умениям, приобретаемому практическому опыту.

В программах профессиональных модулей также приведена тематика курсовых работ и виды работ по учебной и производственной практикам. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов. Учебная и производственная практика проводятся концентрированно при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций, где обучающиеся проходили практику.

Программа практики отражает цели практики, связанные с освоением обучающимися конкретного вида профессиональной деятельности в рамках соответствующего профессионального модуля, преемственность практики и

теоретического обучения, различных этапов и видов практики, организационные условия проведения практики, а также содержит перечень заданий и критерии оценки результатов практики.

#### *Формирование вариативной части учебных циклов ППСЗ*

Для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, профессиональными стандартами и возможностями продолжения образования, учитывая мнения представителей работодателей, объем времени на вариативную часть распределен следующим образом:

Индекс	Элементы учебного процесса	Объем образовательной программы
<i>ОГСЭ.00</i>	<i>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</i>	62
ОГСЭ.06	Социология	62
<i>ОП.00</i>	<i>Общепрофессиональные дисциплины</i>	644
ОП.01	Теория государства и права	100
ОП.06	Гражданское право	100
ОП.07	Семейное право	100
ОП.15	Основы предпринимательства	88
ОП.16	Предпринимательское право	142
ОП.17	Маркетинг	64
ОП.18	Бизнес-планирование	50
<i>ПМ.00</i>	<i>Профессиональные модули</i>	320
МДК 01.01	Право социального обеспечения	100
МДК 01.02	Психология социально-правовой деятельности	100
МДК 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	120

Общий объем вариативной части образовательной программы составляет 1026 час.

Основная профессиональная образовательная программа ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС

СПО по специальности. Обоснование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена согласовывается с организациями (предприятиями) соответствующей профессиональной сферы деятельности.

При формировании основной профессиональной образовательной программы объем времени максимальной учебной нагрузки обучающихся, отведенный на вариативную часть, используется как для введения новых учебных дисциплин, так и для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ОПОП, предусмотренной ФГОС СПО по специальности.

#### *Рабочая программа воспитательной работы*

Рабочая программа воспитания – нормативно-правовой документ, входящий в состав образовательной программы среднего профессионального образования, представляющий совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, содержание и направления развития системы воспитательной работы ЧПОУ НТЭК.

Цель воспитательной работы:

- создание воспитательной среды, направленной на формирование высокопрофессионального и конкурентоспособного специалиста, умеющего решать жизненные проблемы, делать нравственный выбор для развития и самореализации в области профессиональной деятельности;
- выработка у каждого выпускника современных убеждений и общественно значимых ценностей, качеств социально активной личности и профессионала, способного полноценно, творчески и эффективно жить и работать в новых условиях общественной жизни.

Основными задачами воспитательной работы являются:

- создание системы управления качеством учебно-воспитательного процесса;
- целостное формирование личности с учетом всестороннего, гармонического развития личности;
- формирование нравственных качеств личности на основе общечеловеческих ценностей, социально ориентированной мотивации, гармонически интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер развития личности;
- приобщение воспитанников к общественным ценностям в области науки, культуры, искусства;
- воспитание жизненной позиции, соответствующей демократическим преобразованиям общества, правам и обязанностям личности;

- развитие склонностей, способностей и интересов личности с учетом ее возможностей и желаний, а также профессиональных и социальных требований к получаемой специальности;
- организацию познавательной деятельности, развивающей индивидуальное и общественное сознание;
- организацию личностной и социально ценной, многообразной деятельности, стимулирующей формирование качеств личности, необходимых для конкурентно способного специалиста;
- развитие важнейшей социальной функции личности – общения в изменяющихся условиях трудовой деятельности и социуме.

#### *Ожидаемые результаты*

Под ожидаемыми результатами понимается обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

общие:

- создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.

личностные:

- повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС,
- способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности,
- готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.



## **6. Условия реализации образовательной программы**

Ресурсное обеспечение ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

### *Материально-техническое оснащение образовательной программы*

Для реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения колледж располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют 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, лаборатории, техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ.01.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

### *Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы*

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы колледж использует учебники, учебные пособия, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой.

В колледже имеется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

### *Кадровое обеспечение реализации образовательной программы*

Реализация ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена педагогическими работниками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), а также лицами, привлекаемыми к образовательной деятельности на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области 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 организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 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, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет более 25 процентов.

## **7. Контроль и оценка результатов освоения ППСЗ по специальности**

### **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

*Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций*

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся колледжем по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны Колледжем самостоятельно. В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике.

Текущий контроль знаний и умений обучающихся осуществляется в рамках учебных занятий, в период прохождения практики. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины. Текущий контроль знаний может осуществляться преподавателем в виде проверки устных и письменных домашних заданий, контрольных работ, проведения тестирования, обсуждения докладов, разбора конкретных рыночных и производственных ситуаций, защиты эссе, рефератов, индивидуальных и групповых проектов и т.д.

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе предусмотрено использование различных активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе, применение электронных образовательных ресурсов, дискуссий, деловых игр, индивидуальных проектов, тренингов.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения учебных циклов в соответствии с фондами оценочных средств, разработанными Колледжем, и позволяет оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Для аттестации студентов на соответствие их достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором колледжа. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются директором колледжа.

Фонды оценочных средств включают:

- Контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- Тесты и компьютерные тестирующие программы;
- Примерную тематику курсовых работ, проектов, рефератов и т.п.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве экспертов привлечены работодатели. Также в комиссии в качестве внешних экспертов кроме преподавателей конкретной дисциплины включены преподаватели смежных дисциплин.

#### *Программа государственной итоговой аттестации выпускников*

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме.

Порядок и условия проведения ГИА определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность студента к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной программе подготовки;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности. Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями соответствующих профессиональных модулей, согласуются с работодателем, ежегодно обновляются и утверждаются Приказом директора. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации согласовывается с организациями (предприятиями) соответствующей профессиональной сферы деятельности и утверждается директором Колледжа.

Методические и оценочные материалы систематически пополняются и обновляются в целях обеспечения достижения обучающимися результатов, заданных ФГОС СПО, а также для приведения подготовки выпускников в соответствие с изменяющимися требованиями регионального рынка труда.