

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
в г. Дербенте



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Х. Рабаданов

«30» марта 2023г.

АДАПТИРОВАННАЯ
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Уровень подготовки: базовый
Квалификация: Юрист

Форма обучения
Очная

Дербент 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	4
1.2. Нормативно-правовые основания разработки адаптированной основной образовательной программы среднего профессионального образования.	4
1.3. Общая характеристика ОПОП ПССЗ	7
1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ПССЗ	7
1.3.2. Срок освоения ОПОП ПССЗ	7
1.3.3. Трудоемкость АОПОП ПССЗ	8
1.3.4. Особенности АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	8
1.3.5. Требования к абитуриенту	9
1.3.6. Востребованность выпускников	9
1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	9
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	10
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:	10
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОПОП ПССЗ	10
3.1. Общие компетенции	10
3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	11
3.3. Результаты освоения АОПОП ПССЗ	12

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам приведена в приложении 1.	66
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	66
4.1. Учебный план	66
4.2. Календарный график учебного процесс	67
4.3. Рабочие программы дисциплин	67
4.4. Рабочая программа учебной практики.....	68
4.5. Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики	69
4.6. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	70
4.7. Программа итоговой государственной аттестации.....	70
5. Фактическое ресурсное обеспечение АОПОП ПССЗ.....	72
5.1. Кадровое обеспечение.....	72
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	73
5.3. Требования к материально-техническим условиям.....	75
5.4. Базы практики.....	80
6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	82
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».....	82
7.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	82
7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	84

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», реализуемая филиалом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

АОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки адаптированной основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования определяет рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности по реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) по специальности (профессии) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

АОПОП СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разработана на основе Федерального Закона «Об

образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, а также в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

-- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» мая 2014г. №508;

-Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2021 № 241 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»; - Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2022 г. N 336 Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. №1199 «Об

утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"

- Приказ Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2015 г. N АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. N 06-156 «О методических рекомендациях по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»;

- Приказа Минобрнауки России от 09.01.2015г. №1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, также оказания помощи им при этом необходимой помощи»;

- Письма Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Письма Минобрнауки РФ от 18.03.2014г. №06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;

- Положением о филиале;

- локальными нормативными актами университета.

АОПОП ежегодно обновляется. Основная цель обновления АОПОП – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

Обновление содержания АОПОП осуществляется за счет вариативной части на основании результатов интервьюирования работодателей и последующего согласования с ними внесенных изменений, особенно, в содержание дисциплин и модулей профессионального цикла, в том числе, на

сроки и задания для проведения производственной и преддипломной практики. Помимо этого, представители индустрии являются экспертами разработанных оценочных материалов и непременно участниками промежуточной и итоговой аттестации студентов.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) АОПОП СПО представлена в виде: учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практик и итоговой (государственной) аттестации, а также методических, оценочных и иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса.

1.3. Общая характеристика ОПОП ПССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ПССЗ

АОПОП ПССЗ СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (программа базовой подготовки) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

При разработке АОПОП ПССЗ учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО по данной специальности.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ПССЗ.

ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» реализуется в филиале ДГУ в г. Дербенте по программе базовой подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить соответствующую квалификацию.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки
на базе среднего общего образования	ЮРИСТ	1 год 10 месяцев

Срок получения СПО по АОПОП ПССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость АОПОП ПССЗ

Нормативный срок освоения АОПОП ПССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	61 недель
Учебная практика	4 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	13 недель

1.3.4. Особенности АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Особенностью АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является обучение специалистов на основе теоретико-прикладного характера. В учебный план введены дополнительные дисциплины (ИОГП, муниципальное право, правоохранительные органы и судебная власть) и междисциплинарные курсы (защита трудовых прав, правовое обеспечение профессиональной деятельности и др.) для более системного и обширного усвоения материала, формирования общих и профессиональных компетенций.

При разработке АОПОП ПССЗ учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО по данной специальности.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» должны иметь документ государственного образца не ниже основного общего образования.

В соответствии с п. 4 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам СПО осуществляется на общедоступной основе.

Прием на обучение по АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» осуществляется в соответствии с законодательством РФ и ежегодными правилами приема, разрабатываемыми ДГУ самостоятельно.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» будут востребованы в правоохранительных органах, органах социальной защиты населения, организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальностям), входящим в УГС 40.00.00 «Юриспруденция», или иного направления подготовки (специальности) высшего образования, как освоивший программу среднего профессионального образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» выпускник должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

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

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОПОП ПССЗ

3.1. Общие компетенции

Выпускник АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник ОПО ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

3.3. Результаты освоения АОПОП ПССЗ

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

Структура компетентностной модели выпускника базовой подготовки

В филиале принята в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:

Виды компетенций		Код компетенций по ФГОС
Общие компетенции		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12
Профессиональные компетенции	1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.1-1.6
	2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Формируемые компетенции

В результате освоения данной АОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Название – определение (краткое содержание) компетенции</i>	<i>Структура компетенции, характеристики компетенции</i>
	<i>Общие компетенции</i>	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности

		<p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы</p>
--	--	--

		<p>(интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>
--	--	---

ОК-2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Уметь: применять математические методы для решения профессиональных задач; использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях; выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в дизайн-проекте; находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации; ориентироваться в исторических эпохах и стилях; проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; определять стилевые особенности в искусстве разных эпох, использовать знания в творческой и профессиональной работе.</p> <p>Знать: основные понятия и методы математического синтеза и анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики; область применения; методы измерения параметров и свойств</p>
------	---	---

		<p>материалов; технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; особенности испытания материалов; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики; основы макро- и микроэкономики; основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; современное состояние дизайна в различных областях</p>
--	--	--

		<p>экономической деятельности; характерные особенности искусства разных исторических эпох; процессы, влияющие на формирование эстетических взглядов.</p>
<p>ОК-3</p>	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы меж- культурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;</p> <p>эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными</p>

		<p>способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
ОК-4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>знать: методы получения, хранения и переработки информации, понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;</p> <p>уметь: создавать информационные модели коммуникаций;</p> <p>владеть: средствами компьютерной техники.</p>

<p>ОК-5</p>	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>знать: использовать изученные прикладные программные средства; использовать средства операционных систем и сред для обеспечения; работы вычислительной техники. Уметь: применение программных методов планирования и анализа проведенных, работ; виды автоматизированных информационных технологий; основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронновычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p>
-------------	---	--

<p>ОК-6</p>	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов; определять критерии качества оказываемых услуг; использовать различные средства делового общения; анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; выполнять требования этики в профессиональной деятельности. Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. Знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; основы формирования мотивационной политики организации; внешнюю и внутреннюю среду организации;</p>
-------------	---	---

		<p>процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; нормы и правила профессионального по-</p>
--	--	--

		<p>ведения и этикета; этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p>
--	--	--

<p>ОК-7</p>	<p>Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы меж- культурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
-------------	--	--

ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
------	---	---

		Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий.
--	--	--

ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать основные положения и методы гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками подготовки юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа
------	---	---

		<p>различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
<p>ОК-10</p>	<p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>Знать: понятие труда, его сущность; нормы трудового законодательства, законодательства, регулирующего занятость населения, договор подряда, договор на оказание услуг, выполнение работ; основные механизмы регулирования отношений в сфере труда; политику государства в сфере социального партнерства; дисциплину труда; уметь: грамотно излагать и толковать нормы, регулирующие отношения в сфере труда; давать анализ (юридическое заключение) по трудовым договорам и иным документам, используемых для регулирования отношений в сфере труда; разрабатывать и составлять</p>

		<p>правовые документы в указанной сфере отношений; осуществлять управление трудом (в том</p>
--	--	--

		<p>числе рассчитывать и учитывать рабочее время); владеть: навыками управления самостоятельной работой обучающихся; эффективного осуществления правового воспитания, разработки нормативноправовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
--	--	--

ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>Знать: законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы меж- культурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни, различными способами разрешения конфликтных ситуаций; способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
-------	---	---

ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать: природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; типы и формы государства и права; механизмы государства, систему права, механизмы и средства правового регулирования, реализации права; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; закономерности и особенности
-------	--	--

		становления и развития государства и права России. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий
--	--	--

Профессиональные компетенции

ПМ.00. Профессиональные модули

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

<p>ПК 1.1</p>	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен: иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; 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 (семейного) капитала; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; 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; уметь: анализировать действующее</p>
---------------	---	--

		<p>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>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</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; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий,</p>
--	--	--

		<p>пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; 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</p>
--	--	---

		<p>населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медикосоциальной экспертизы; знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медикосоциальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; 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>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
--	--	--

ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; пользования компьютерными программами назначения пенсий и</p>
--------	---	---

		<p>пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;</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; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</p> <p>с</p>
--	--	--

		<p>использованием информационных справочно-правовых систем; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медикосоциальной экспертизы; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</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>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p>
----------------	--	---

		<p>государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; 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>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>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>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p>
--	--	---

		<p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медикосоциальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального</p>
--	--	--

		обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
--	--	---

<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>Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; В результате изучения компетенции обучающийся должен: иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным</p>
---------------	---	---

		<p>категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий,</p>
--	--	---

		<p>пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</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; 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; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых</p>
--	--	---

		<p>вносах; 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>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий</p>
--	--	--

		<p>по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы; 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; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.. компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p>
--	--	--

ПК 1.5	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен: иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных</p>
--------	---	--

		<p>денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; 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>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медикосоциальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной</p>
--	--	--

		<p>экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы; 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.</p>
--	--	---

ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических	Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий,
--------	--	--

	<p>лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>В результате изучения компетенции обучающийся должен: иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; 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; уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального</p>
--	---	--

		<p>трудового стажу; використовувати періодичні та спеціальні видання, справочну літературу в професійній діяльності; інформувати громадян та посадовців про зміни в сфері пенсійного забезпечення та соціального захисту населення; надавати консультативну допомогу громадянам за питаннями медикосоціальної експертизи; правильно організувати психологічний контакт з клієнтами (споживачами послуг); надавати психологічну характеристику особистості, застосовувати прийоми ділового</p>
--	--	---

		<p>общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медикосоциальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других</p>
--	--	--

		<p>социальных выплат; выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных 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; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
--	--	---

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

<p>ПК 2.1</p>	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</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>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие</p>
---------------	--	---

		<p>организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах</p>
--	--	---

		<p>Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p>
--	--	--

<p>ПК 2.2</p>	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационнокомпьютерные технологии.</p>	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен:</p> <p>иметь 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; уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной</p>
---------------	--	---

		<p>помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской</p>
--	--	---

		<p>Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; знать: порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
--	--	--

<p>ПК 2.3</p>	<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>В результате изучения компетенции обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участия в организационноуправленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь: участвовать в организационноуправленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов</p>
---------------	--	--

		<p>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>знать:</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 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 оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты</p>
--	--	--

		населения и их ресурсное обеспечение.
--	--	---------------------------------------

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам приведена в приложении 1.

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

Учебный план по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» приведен в Приложении 2.

Учебный план ППССЗ СПО по программе базовой подготовки на базе основного общего образования разработан на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Учебный план состоит из разделов:

1. Календарный учебный график.
2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях).
3. План учебного процесса.
4. Учебная и производственная практика.
5. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.
6. Пояснения к учебному плану.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и государственной итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки, а также на дополнение изучаемых дисциплин.

4.2. Календарный график учебного процесс

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

Календарный учебный график и Сводные данные по бюджету времени (в неделях) соответствуют положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин состоят из следующих компонентов:

- Пояснительная записка

- Общая характеристика учебной дисциплины
- Место учебной дисциплины в учебном плане
- Результаты освоения учебной дисциплины
- Содержание учебной дисциплины
- Тематическое планирование
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины
- Рекомендуемая литература.

Рабочие программы дисциплин профессиональной подготовки состоят из следующих компонентов:

- Паспорт программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации дисциплины –

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

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

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

Рабочие программы учебных дисциплин имеют внутреннюю рецензию. Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении 4.

4.4. Рабочая программа учебной практики

Учебная практика является частью АОПОП ПССЗ по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и получение соответствующих компетенций.

Практика направлена на формирование у студента умений, общих и профессиональных компетенций, получение первоначального практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Целями учебной практики является:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;

- закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности;
- овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора, приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач, изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати.

Рабочая программа учебной практики представлена в Приложении 5.

4.5. Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика является частью АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, а также соответствующих профессиональных компетенций.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС.

Целями производственной (по профилю специальности) практики по специальности являются:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;

- закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики.

Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование у обучающихся нравственных качеств личности, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора, приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики представлена в Приложении 6.

4.6. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Целями преддипломной практики по специальности являются:

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

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

- сбор материала для написания выпускной работы.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) представлена в Приложении 7.

Рабочие программы практики имеют внешнюю и внутреннюю рецензии, заключение работодателя по профилю специальности.

4.7. Программа итоговой государственной аттестации

Программа ГИА разрабатывается с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение ГИА предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности - базовый.

Предметом ГИА выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки специалистов СПО.

Данная задача требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к ГИА студентов.

Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи.

Данная цель коренным образом меняет подход к оценке качества подготовки специалиста.

Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы ГИА учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Видом ГИА выпускников специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в соответствии с ФГОС по специальности является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения и защиты дипломной работы.

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

При проведении государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей,

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Все локальные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

По письменному заявлению студента инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления студента при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

Программа итоговой государственной аттестации представлена в Приложении 8.

5. Фактическое ресурсное обеспечение АОПОП ПССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация АОПОП ПССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы. Доля преподавателей, имеющих высшее образование, составляет 100% от общего числа преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной профессиональной образовательной программе.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (50 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line.

При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов: практики для получения первичных профессиональных навыков (ознакомительная), практики по профилю специальности (технологическая) и квалификационной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;

- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, АОПОП и базисного учебного плана преподавателями филиала разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для практикующих юристов, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний.

Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно - методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности.

В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по юридической и социальной тематике.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно - библиографические и специализированные периодические издания.

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

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ учебно-методическими ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Требования к материально-техническим условиям.

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин; - права социального обеспечения; - безопасности жизнедеятельности. Лаборатории:
- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности; - технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;

- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- электронный стрелковый тир или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал

Студентам обеспечивается возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы объединены в локальную сеть, с учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение.

Требования к оснащенности баз практик.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практик по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Для проведения практики созданы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам филиала. Для использования ИКТ необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям.

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов: практики для получения первичных профессиональных навыков (ознакомительная), практики по профилю специальности (технологическая) и квалификационной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, ОПОП и базисного учебного плана преподавателями филиала разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для практикующих юристов, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно – методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по юридической и социальной тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно – библиографические и специализированные периодические издания.

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

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе используются мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

Требования к информационно-коммуникационным ресурсам, соответствующим заявленным в программе результатам подготовки выпускников.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (50 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Требования обеспеченности каждого обучающегося современными учебными, учебно-методическими, печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами.

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;

- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов: практики для получения первичных профессиональных навыков (ознакомительная), практики по профилю специальности (технологическая) и квалификационной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, АОПОП и базисного учебного плана преподавателями филиала разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для практикующих юристов, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно – методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по юридической и социальной тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно – библиографические и специализированные периодические издания.

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

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

Требования к фонду дополнительной литературы, в том числе к официальным справочно-библиографическим и периодическим изданиям, отечественным и зарубежным журналам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

5.4. Базы практики

Практика является обязательным разделом АОПОП ПССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту ВКР. Цели и задачи, формы отчетности по учебной практике и каждому этапу производственной практики определяются рабочими программами практик.

При реализации АОПОП ПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика реализуется рассредоточено в учебных кабинетах колледжа, ресурсных центрах, чередуясь с теоретическими занятиями. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами учебной практики, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных материалов учебной практики. В рамках освоения соответствующего профессионального модуля освоение программы учебной практики является условием допуска к прохождению производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика состоит из 2-х этапов:

1 этап: производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках освоения профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

В рамках освоения соответствующего профессионального модуля освоение программы производственной практики (по профилю специальности) является условием допуска к прохождению промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля - экзамену (квалификационному).

1 этап: производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после освоения после освоения всех учебных циклов ППССЗ.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами производственной практики, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных материалов производственной практики.

Освоение программы производственной практики является условием допуска к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Базы практики по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»: Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан и подведомственные ему подразделения в городах и районах Республики Дагестан, Министерство труда и социального развития Республики Дагестан и подведомственные ему учреждения в городах и районах Республики Дагестан.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации, относительно условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также характером выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитывает требования их доступности. Формы проведения практики инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы приведены в Приложении 9.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

7.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Порядок осуществления контроля за качеством освоения АОПОП ПССЗ определяют: положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа ДГУ, положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже ДГУ, положение о контроле и оценке качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Вузом созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов представители работодателей.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, защиту курсовых работ, комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен.

По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация 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 государственных аттестационных испытаний определяются Порядком проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968, ред. от 31.01.2014), положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже ДГУ.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Видом аттестационных испытаний выпускников, завершающим обучение по АОПОП ПССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является выпускная квалификационная работа (далее по тексту - ВКР).

Подготовка ВКР - завершающий этап подготовки выпускника, окончательно формирующий его компетенции. ВКР демонстрирует умение студента использовать полученные в колледже теоретические знания для системного решения практических задач. Объем времени и сроки, отводимые на выполнение и подготовку ВКР - 4 недели, объем времени отводимый на защиту ВКР - 2 недели.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Темы ВКР определяются и рассматриваются на заседании Педагогического совета.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в АОПОП СПО. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей (и, при необходимости, консультантов) оформляется приказом ректора ДГУ.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Продолжительность защиты до 30 минут и включает: доклад студента (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, оглашение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы на них студента.

Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссии с учетом предложений рецензента и мнения руководителя.

При оценке ВКР учитываются: содержание и оформление работы, ее защита. По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов государственной экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются

результаты защиты, и выставляется окончательная оценка по ВКР, а также принимается решение о присуждении квалификации выпускникам.

В этот же день решение государственной экзаменационной комиссии доводится до сведения обучающихся. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации л (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция), которое рассматривается в порядке определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю, МДК) или практике в рабочей программе определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости также приведены в рабочих программах дисциплин (модулей, МДК) и практик.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль и промежуточная аттестация) создан Фонд оценочных средств (ФОС) ППСЗ СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включающий:

- комплекты контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- комплекты контрольно-оценочных средств профессиональных модулей;
- комплекты контрольно-оценочных материалов учебной и производственной практики;
- комплект контрольно-оценочных материалов государственной итоговой аттестации.

При разработке ФОС были учтены все виды связей между включенными в АОПОП ПССЗ знаниями, умениями, практическим опытом, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам профессиональной деятельности и степень готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся могут создаваться фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация по АОПОП ПССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает защиту ВКР и проводится в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами университета. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР, к процедуре ее выполнения и защиты, методические рекомендации по организации выполнения, методические указания по написанию определяются положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в колледже ДГУ и программой итоговой государственной аттестации по ОПОП ПССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (на базе основного общего образования) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО от 12 мая 2014 года №508.

Разработчик(и): преп. отделения СПО Зиярова А.Л., Ахмедова Х.Г.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа СПО одобрена:

на заседании Совета филиала от «28» марта 2023 г. протокол № 4

Директор филиала ДГУ в г. Дербенте  Абдулкеримов И.З.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Гасанов М.М.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

Директор ГКУ РД УСЗН
в МО «город Дербент»

 Алиханов М.Б.