

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей:
40.00.00 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника: Юрист

Программа подготовки: базовая

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор ЧПОУ «КЭиП»
Зав. учебным отделом

Холохоева Х.Э.
Измайлова Т.С.

Содержание

1.	Общие положения	
	1.1.	Основная профессиональная образовательная программа
	1.2.	Нормативные документы для разработки ОПОП
2.	Общая характеристика образовательной программы СПО	
	2.1.	Цель ОПОП
	2.2.	Трудоемкость ОПОП
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	
	3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников
	3.2.	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям
4.	Планируемые результаты освоения образовательной программы	
	4.1.	Общие компетенции
	4.2.	Профессиональные компетенции
	4.3.	Формирование вариативной части ОПОП
5.	Структура образовательной программы	
	5.1.	Календарный учебный график
	5.2.	Учебный план
6.	Контроль и оценка результатов освоения ОПОП ППСЗ	
	6.1.	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
	6.2.	Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ
7.	Условия реализации образовательной деятельности	
	7.1.	Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
	7.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение
	7.3.	Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
8.	Приложения	
9.	Изменения в ОПОП	

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется ЧПОУ «Колледж экономики и права» на базе среднего общего образования и основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33324 от 29 июня 2014 г.).

Требования ФГОС СПО являются обязательными для выполнения.

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Образовательная программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности и ФГОС СПО.

Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями; должно обеспечивать получение квалификации.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также мониторинга потребностей работодателей.

Используемые сокращения

- ОПОП (ОПОП ППССЗ) - основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена;
- СПО - среднее профессиональное образование;
- ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОК - общая компетенция;
- ПК - профессиональная компетенция;
- ПМ - профессиональный модуль;
- МДК - междисциплинарный курс;
- УП - учебная практика;
- ПП – производственная практика;
- ПДП – преддипломная практика;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г.;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г № 968;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г № 291;
с учетом:

- Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 г № 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 ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», а также уточнений и дополнений, одобренных научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» протокол №3 от 25.05.2017;
- Перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности утвержденный постановлением Правительства РФ от 14.08 2013 г № 697;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Цель ОПОП

Цель основной профессиональной образовательной программы – организация деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнять государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на формирование умения применять знания на практике, способности быстро адаптироваться к изменениям в сфере законодательства, способности действовать в проблемных ситуациях, быть конкурентоспособным, востребованным на региональном рынке труда.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Юрист

Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе:

на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев,

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

2.2. Трудоемкость ОПОП

При нормативном сроке 1 год 10 месяцев - для обучающихся по очной форме на базе среднего общего образования:

Элементы учебного процесса	Макс.учебная нагрузка (часы/недели)	В т.ч. обязат. учебная нагрузка, час.
Теоретическое обучение по учебным циклам	3294/61 неделя	2196
в том числе:		
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	621	413
Математический и общий естественнонаучный цикл	170	114
Профессиональный цикл	2503	1669
Всего часов теоретического обучения	3294	2196
Практика	12 недель	432
в том числе:		
Учебная практика	4 недели	144
Производственная практика	4 недели	144
Преддипломная практика	4 недели	144
Промежуточная аттестация	3 недели	
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель	
в том числе:		
Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4 недели	
Защита выпускной квалификационной работы	2 недели	
Каникулярное время	13 недель	
Итого:	95 недель	

При нормативном сроке 2 года 10 месяцев - для обучающихся по очной форме на базе основного общего образования:

Элементы учебного процесса	Макс.учебная нагрузка (часы/недели)	В т.ч. обязат. учебная нагрузка, час.
Теоретическое обучение по учебным циклам	5400/100 недель	3600
в том числе:		
Общеобразовательный цикл	2106	1404
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	621	413
Математический и общий естественнонаучный цикл	170	114
Профессиональный цикл	2503	1669
Всего часов теоретического обучения:	5400	3600
Практика	12 недель	432
в том числе:		
Учебная практика	4 недели.	144
Производственная практика	4 недели	144
Преддипломная практика	4 недели	144
Промежуточная аттестация	5 недель	
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель	
в том числе:		
Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4 недели	
Защита выпускной квалификационной работы	2 недели	
Каникулярное время	24 недели	
Итого:	147 недель	

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Объекты профессиональной деятельности

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.

3.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист готовится к следующим видам 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.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

4.2. Профессиональные компетенции

Юрист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>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;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; 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;</p> <p>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;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p>уметь:</p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций,</p>

<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>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 по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов 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 стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности,</p>
--	---

		<p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>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 (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
Организационное	ПК 2.1. Поддерживать	В результате изучения профессионального модуля

<p>обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>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;</p> <p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>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 помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной</p>
---	--	---

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

4.3 Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть (около 30 процентов от общего объема времени, отведенного на изучение ОПОП) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ОПОП (1026 часов максимальной учебной нагрузки, в том числе 684 часа обязательных учебных занятий), использованы с целью углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:

Между предусмотренными ФГОС СПО профессиональными модулями распределено часов вариативной части:

- Цикл ОГСЭ увеличен на 111 часов максимальной нагрузки/ 73 часа обязательной аудиторной нагрузки. Для обеспечения способности выпускника логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (общая компетенция ОК 6, 12 ФГОС) добавлена дисциплина «Культура речи и деловое общение» - 96 максимальной нагрузки /64 часа обязательных аудиторных занятий;
- ЕН.00 увеличен на 20 часов максимальной нагрузки/ 14 часов обязательной аудиторной нагрузки;
- Цикл ОП увеличен на 363 часа максимальной нагрузки/ 243 часа обязательной аудиторной нагрузки;
- Цикл ПМ увеличен 532 часа максимальной нагрузки/ 354 часа обязательной аудиторной нагрузки.

Дополнительные умения, знаний, осваиваемые в рамках вариативной части ОПОП:

ПМ / дисциплина	Дополнительные умения, знания, практический опыт
ОГСЭ.04 Культура речи и деловое общение	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать речевую культуру; - воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи; - осознанно владеть системой норм русского литературного языка; - овладение речевыми навыками и умениями; - совершенствовать знания о языковых единицах разных уровней и их функционировании в речи; - совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность; - осознать различие между языком и речью, углубить знания о качествах литературной речи, о нормах русского литературного языка; знать наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - обогащать свои знания о соответствующих единицах языка – фонетических, лексических, фразеологических,

морфологических, синтаксических;

— выявлять орфоэпические, лексические, словообразовательные и иные ошибки и недочеты в специально подобранных текстах и в своей речи;

— выявлять ошибки в формообразовании и употреблении частей речи;

— анализировать и преобразовывать свои тексты, самостоятельно строить тексты типа повествования, описания, рассуждения с учетом нормативных требований.

— определять виды отношений между понятиями, изображать их в круговых схемах Л.Эйлера:

— обобщать и ограничивать понятия;

— устранять ошибки неправильных определений и делений.

— определять в суждениях субъект, предикат и связку;

— распределять термины в простых суждениях;

— использовать простые и сложные суждения при толковании норм;

— применять закон тождества при решении правовых задач.

— применять закон не противоречия при решении правовых задач.

— применять закон исключенного третьего при решении правовых задач.

— использовать закон достаточного основания при решении правовых задач.

— делать выводы из посылок простого категорического силлогизма

знания:

— понятия: язык и речь; основные единицы языка и речи; монолог и диалог, устную и письменную формы речи;

— понятие о литературном языке, его книжной и разговорной разновидностях; основные типы норм литературного языка и качества хорошей литературной речи; основные словари русского языка;

— фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности;

— лексические и фразеологические единицы русского языка и их использование в построении выразительной речи;

— состав слова; способы словообразования; стилистические возможности словообразования;

— части речи: самостоятельные и служебные; стилистика частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи;

— основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение; предложения простые и сложные; актуальное членение предложений; выразительные возможности русского синтаксиса;

— русскую орфографию и пунктуацию в аспекте нормы и речевой выразительности;

— текст и его структуру; описание, повествование, рассуждение; стили литературного языка; жанры деловой и учебно-научной речи.

— предмет формальной логики, формы мышления, законы

	<p>мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные характеристики понятия как формы мышления, основные виды понятий; — характеристику сравнимых и несравнимых понятий; — операции обобщения, ограничения, определения и деления понятий; — языковую форму выражения суждений, состав суждений, понятие деонтической модальности суждений; — состав атрибутивного суждения, объединенную классификацию простых суждений по качеству и количеству; — распределенность терминов в простых суждениях, виды логических связей в сложных суждениях; — виды отношений между простыми суждениями с использованием логического квадрата; — содержание закона тождества, содержание закона непротиворечия; — содержание закона исключенного третьего, содержание закона достаточного основания; — состав умозаключения, виды умозаключений по направленности логического следования. — виды непосредственных умозаключений, — состав простого категорического силлогизма, общие правила категорического силлогизма; — фигуры и модусы силлогизма; — виды умозаключений из сложных суждений; — виды индуктивных умозаключений; — виды аналогии, правила умозаключений по аналогии; — состав аргументации, основные правила аргументации. — основные виды вопросов и ответов; — виды гипотез, построение гипотезы, этапы проверки гипотезы.
--	--

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в учебном плане.

5.2. Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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

6. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и

утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Структурными элементами ФОС являются комплекты контрольно-измерительных материалов (КИМ) по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и комплекты контрольно-оценочных средства (КОС) по каждой учебной дисциплине общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов и дисциплин профессионального цикла, а также по каждому профессиональному модулю, входящих в учебный план по специальности.

Ответственными исполнителями за формирование ФОС являются зав. кафедрами, за которыми закреплена данная дисциплина/ПМ. Непосредственный исполнитель формирования комплектов КИМ и КОС назначается из числа преподавательского состава колледжа. КИМ и КОС могут разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

ФОС рассматривается на заседании соответствующей кафедры, формируется на бумажном и электронном носителях и хранится в методическом кабинете колледжа.

Требования к порядку разработки, структуре, содержанию и оформлению оценочных средств изложены в Положении о фонде оценочных средств (ФОС) ЧПОУ «Колледж экономики и права».

Форма, система оценок, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определены Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости обучающихся ЧПОУ «Колледж экономики и права».

6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ИПССЗ

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К государственной итоговой аттестации – защите выпускной квалификационной работы допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе, при условии наличия положительного отзыва на выпускную квалификационную работу и рецензии.

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель, в том числе:

- на выполнение ВКР – 4 недели
- на защиту ВКР – 2 недели

Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация - Юрист, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

Методика оценивания результатов государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы СПО, приведены в Программе ГИА. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведена.

7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для реализации образовательной программы колледж располагает специальными помещениями. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Перечень специальных 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;
финансов, налогов и налогообложения.

Лаборатории:
информатики;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технических средств обучения.

Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир.

Залы:
библиотека;
читальный зал с выходом в Интернет;
актовый зал.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебную и производственную практику студенты проходят в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации РФ. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Базы практики для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведены.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными изданиями по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, необходимыми для

организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП. Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОПОП по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя комплекс документов, разработанных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов по специальности:

- рабочую программу по дисциплине / профессиональному модулю;
- календарно-тематическое планирование;
- комплект контрольно-оценочных средств;
- материалы для самостоятельной работы студентов;
- материалы текущего и промежуточного контроля;
- материалы для итоговой государственной аттестации.

Информационно-методические материалы хранятся на сервере техникума, доступ к которому имеют преподаватели. Материалы, доступ к которым обеспечен студентам, хранятся на сервере библиотеки.

7.3. Требования к кадровым условиям

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Все педагогические работники соответствуют установленным требованиям к квалификации по должности.

Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Приложения к ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	
1	ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от «12» мая 2014 года.
2	Учебный план
3	Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик
4	Перечень учебной литературы
5	Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
6	Методические указания по выполнению курсовой работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
7	Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
8	Сведения о соответствии образования преподавателей профилю преподаваемых дисциплин
9	Базы практики для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения