ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2023.08.11 12:03:42 +03'00'

Рассмотрено
на Педагогическом совете колледжа
Протокол № 7 от 13 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора колледжа
от 14.06.2023 г. № 64

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Подготовки специалистов среднего звена

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Экспертная организация: Серпуховский филиал Московской областной коллегии адвокатов

г. Серпухов 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 5
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....6
4.1. Планируемые результаты общеобразовательной подготовки....6
4.2. Общие компетенции 6
4.3. Профессиональные компетенции....8
4.4. Личностные результаты 21
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 24
5.1. Учебные планы....24
5.2. Календарные учебные графики 27
5.3. Рабочая программа воспитания....30
5.4. Календарный план воспитательной работы 30
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 30
6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы 30
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы 31
6.3. Организация воспитания обучающихся 33
6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы....33
7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ....33
8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....35
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей 36
Приложение 2. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин....36
Приложение 3. Рабочая программа воспитания 36
Приложение 4. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации....36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее ООП ПССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508) (далее – ФГОС СПО).

ООП 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.

Основная образовательная программа, реализуется на базе основного общего образования и среднего общего образования. ООП разработана Частным профессиональным образовательным учреждением «Серпуховский городской открытый колледж» (далее – ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж») на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г., № 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г., № 1014 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 "Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах";

– Локальные акты ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»: Положение о разработки и утверждения основных образовательных программ; Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; Положение о практической подготовке обучающихся; Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

– ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

– ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

– ООП – основная образовательная программа;

– ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

– МДК – междисциплинарный курс;

– ПМ – профессиональный модуль;

– ОК – общие компетенции;

– ПК – профессиональные компетенции;

– ЛР – личностные результаты;

– ГИА – государственная итоговая аттестация;

– Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

– Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный учебный цикл;

– ОП – общепрофессиональные дисциплины.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускникам образовательной программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения присваивается квалификация – Юрист.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 3294 академических часов, со сроком обучения по очной форме – 1 год 10 месяцев, по заочной форме – 2 года 6 месяцев;

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4984 академических часов, со сроком обучения по очной форме - 2 года 10 месяцев, по заочной – 3 года 6 месяцев.

ООП регламентирует цели, объем, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и другие оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

Для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности абитуриент должен иметь уровень образования не ниже основного общего образования, подтверждаемый документом установленного образца об основном общем образовании.

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. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация
ВД.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Юрист

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Планируемые результаты общеобразовательной подготовки

ООП устанавливает требования к результатам освоения обучающимися общеобразовательной подготовки (среднего общего образования):

1. Личностным результатам, включающим:

- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;
- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;
- наличие мотивации к обучению и личностному развитию;
- целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;

2. Метапредметным результаты, включающим:

- освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);
- способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;
- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

3. Предметным результатам, включающим: освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфических для соответствующей предметной области.

4.2. Общие компетенции

Юрист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Наименование результата обучения ОК	Знания, умения

ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; значимость профессиональной деятельности по специальности; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к представителям его профессии
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Умения:** проявлять инициативу, принимать ответственные решения при решении профессиональных задач, в том числе направленных на преодоления проблемных ситуаций
		Знания: способы и приемы решения инициативного ответственного поведения в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Умения:** брать на себя ответственность за работу членов команды и результат выполнения заданий
		Знания: основные принципы менеджмента, способы управления коллективом, пути выполнения задания в профессиональной деятельности
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой

	осознанно планировать повышение квалификации.	документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Умения:** осуществлять поиск всей необходимой информации для решения проблем, используя информационные справочно-правовые системы; анализировать юридические факты, правовые нормы и отношения в условиях постоянного обновления правовой базы
		Знания: юридическую терминологию; основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Умения:** умеет соотносить правила делового этикета с собственным поведением, анализировать собственное поведение и поведение других людей с точки зрения закономерностей общения и этикета, видеть социальный (этнический или культурный) контекст.
		Знания: основные понятия психологии общения, закономерности общения, правила и нормы деловой этики профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к представителям его профессии
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Умения:** применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в., сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

4.3. Профессиональные компетенции

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

Наименование вида деятельности	Код наименования компетенции	Показатели освоения компетенции
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.	**Практический опыт**: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты **Умения:** - применять теоретические положения при

		изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - составлять договоры, доверенности; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - составлять брачный договор и алиментное соглашение; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; - применять на практике нормы гражданского процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - 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 «Консультант Плюс», «Гарант»; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского капитала с использованием информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»; - применять на практике нормативно правовые акты в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компетенций; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. - оформлять организационно -распорядительные документы в соответствии с

		действующим ГОСТом; - осуществлять разработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать правовую помощь пострадавшим. **Знания:** - систему права Российской Федерации и ее элементы; - содержание Конституции Российской Федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - виды правонарушений и юридической ответственности; - понятие и источники экологического права; - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - порядок разрешения трудовых споров; - формы и системы оплаты труда работника; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - основные категории института представительства; - понятие, правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности; - основные вопросы наследственного права; - гражданско-правовую ответственность; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - законодательные и иные нормативные акты правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

		- экономику социальной сферы и ее особенности; - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД); - систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ); - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приема делового общения. - содержание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий пособий, рассмотрению обращений граждан
	ПК 1.2.Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**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. **Умения:** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

		- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - 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; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). **Знания:** - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок разрешения трудовых споров; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - понятие, виды и условия действительности сделок; - гражданско-правовая ответственность; - содержание основных институтов семейного права; - Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - основные стадии гражданского процесса; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления

		пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания;
	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.	**Практический опыт:** - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - 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 **Умения:** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения **Знания:** - нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - содержание российского трудового права; - понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению,

		пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия его назначения, размеры и сроки; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты рабочего времени; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - понятие документа, его свойства, способы документирования; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**Практический опыт:** - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - 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; **Умения:** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;

		- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения **Знания:** - нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - содержание российского трудового права; - понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия его назначения, размеры и сроки; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты рабочего времени; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - понятие документа, его свойства, способы документирования; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	**Практический опыт:** - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения **Умения:** - применять на практике нормы пенсионного и трудового законодательства; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать

		свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - 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; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять договоры страхования; использовать нормативно-управленческую, правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности **Знания:** - содержание российского трудового и пенсионного законодательства; - права и обязанности работников и работодателей; - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; правовые основы осуществления страховой деятельности; - основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию страхования; - правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; - органы, осуществляющие государственное социальное страхование.
	ПК 1.6. Консультировать	**Практический опыт:**

	граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты **Умения:** - использовать базовые системные программные продукты; - проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - 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 «КонсультантПлюс», «Гарант» или других; - 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; - оказывать помощь в получении недостающих документов; - формировать пенсионные дела; - дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» или другие; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

		Знания: - основные понятия автоматизированной обработки информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации - источники учета статистической информации; - экономико-статистические методы обработки информации; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятие 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; - структуру трудовых пенсий; - 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; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
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.	**Практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; **Умения:** - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности **Знания:** - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - 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; - 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
	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Практический опыт:** - выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета с применением компьютерных технологий **Умения:** - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой 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; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий **Знания:** - 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; - 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; - 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.
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	**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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; **Умения:** - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, - определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности **Знания:** - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

		- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - 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; 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

4.4. Личностные результаты

Планируемые Личностные результаты освоения ООП в соответствии с Рабочей программой воспитания обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Код личностных результатов программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
гражданского воспитания:	
ЛР 1	сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;
ЛР 2	осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
ЛР 3	принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;
ЛР 4	готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;
ЛР 5	готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;
ЛР 6	умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
ЛР 7	готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

патриотического воспитания:	
ЛР 8	сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;
ЛР 9	ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;
ЛР 10	идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;
духовно-нравственного воспитания:	
ЛР 11	осознание духовных ценностей российского народа;
ЛР 12	сформированность нравственного сознания, этического поведения;
ЛР 13	способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
ЛР 14	осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;
ЛР 15	ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;
эстетического воспитания:	
ЛР 16	эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;
ЛР 17	способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
ЛР 18	убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;
ЛР 19	готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;
физического воспитания:	
ЛР 20	сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;
ЛР 21	потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
ЛР 22	активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;
трудового воспитания:	
ЛР 23	готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
ЛР 24	готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
ЛР 25	интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
ЛР 26	готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;
экологического воспитания:	
ЛР 27	сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;
ЛР 28	планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;
ЛР 29	активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;
ЛР 30	умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;
ЛР 31	расширение опыта деятельности экологической направленности;
ценности научного познания:	
ЛР 32	сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;
ЛР 33	совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между

	людьми и познания мира;
ЛР 34	осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

Планируемые личностные результаты по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям в ходе реализации ООП

Наименование учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей		Код личностных результатов реализации программы воспитания
СОО.01.01	Русский язык	ЛР 1 – ЛР 34
СОО.01.02	Литература	
СОО.01.03	Иностранный язык	
СОО.01.04	Информатика	
СОО.01.05	Физика	
СОО.01.06	Химия	
СОО.01.07	Биология	
СОО.01.08	Физическая культура	
СОО.01.09	Основы безопасности жизнедеятельности	
СОО.01.10	Математика	
СОО.02.01	Обществознание	
СОО.02.02	География	
СОО.02.03	История	
СОО.03.01	Родной Русский	
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 32 - ЛР 34
ОГСЭ.02	История	ЛР 1 - ЛР 10
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ЛР 8 - ЛР 10; ЛР 16 - ЛР 19
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 20 - ЛР 22
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ЛР 11- ЛР 15
ЕН.01	Математика	ЛР 1 – ЛР 34
ЕН.02	Информатика	ЛР 23 - ЛР 26; ЛР 32 – ЛР 34
ОП.01	Теория государства и права	ЛР 16 - ЛР 19; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.02	Конституционное право	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.03	Административное право	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.04	Основы экологического права	ЛР 27 - ЛР 31; ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.05	Трудовое право	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.06	Гражданское право	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.07	Семейное право	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.08	Гражданский процесс	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.09	Страховое дело	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.10	Статистика	ЛР 27 - ЛР 31; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.11	Экономика организации	ЛР 1 - ЛР 34
ОП.12	Менеджмент	ЛР 1 - ЛР 34
ОП.13	Документационное обеспечение управления	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 23 - ЛР 26; ЛР 32 – ЛР 34
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1 - ЛР 34
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	ЛР 1 - ЛР 7; ЛР 23 - ЛР 26

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебные планы

5.1.1. Учебный план по очной форме обучения

-	-	-	Форма контроля						Итого акад.часов				Макс. уч. нагр.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ИП	Др	Экспертное	По плану	С преп.	СР	Обяз. часть	Вар. часть
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА									1690	1690	1404	286	1014	676
СОО.Среднее общее образование									1690	1690	1404	286	1014	676
+	СОО.01	**Основные учебные предметы (на базовом уровне)**		**12**	**11122222**				624	**624**	**624**		624	
+	СОО.01.01	Русский язык			1				78	78	78		78	
+	СОО.01.02	Литература			2				117	117	117		117	
+	СОО.01.03	Иностранный язык			2				117	117	117		117	
+	СОО.01.04	Информатика			2				39	39	39		39	
+	СОО.01.05	Физика			2				78	78	78		78	
+	СОО.01.06	Химия			2				39	39	39		39	
+	СОО.01.07	Биология			1				39	39	39		39	
+	СОО.01.08	Физическая культура		12					78	78	78		78	
+	СОО.01.09	Основы безопасности жизнедеятельности			1				39	39	39		39	
+	СОО.02	**Основные учебные предметы (на углубленном уровне)**	**2222**				**2**		1027	**1027**	**741**	**286**	390	**637**
+	СОО.02.01	Математика	2						413	413	312	101	195	218
+	СОО.02.02	Обществознание	2						207	207	156	51	78	129
+	СОО.02.03	География	2						168	168	117	51	39	129
+	СОО.02.04	История	2				2		239	239	156	83	78	161
+	СОО.03	**Предлагаемые учебные предметы**						**2**	39	**39**	**39**			**39**
+	СОО.03.01	Родной язык						2	39	39	39			39
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА									3294	3294	2196	1098	2268	1026
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл									587	587	388	199	510	77
+	ОГСЭ.01	Основы философии			6				58	58	48	10	58	
+	ОГСЭ.02	История			3				59	59	48	11	59	
+	ОГСЭ.03	Иностранный язык						46	149	149	122	27	149	
+	ОГСЭ.04	Физическая культура		3456					244	244	122	122	244	
+	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи						3	77	77	48	29		77
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл									178	178	119	59	150	28
+	ЕН.01	Математика						3	102	102	68	34	102	
+	ЕН.02	Информатика			3				76	76	51	25	48	28
П.Профессиональный учебный цикл									2529	2529	1689	840	1608	921
ОП.Общепрофессиональные дисциплины									1662	1662	1111	551	1144	518
+	ОП.01	Теория государства и права	4						196	196	118	78	102	94
+	ОП.02	Конституционное право			4				126	126	84	42	84	42

+	ОП.03	Административное право			5				78	78	52	26	60	18
+	ОП.04	Основы экологического права			6				61	61	40	21	46	15
+	ОП.05	Трудовое право			3				101	101	68	33	86	15
+	ОП.06	Гражданское право	4						272	272	195	77	103	169
+	ОП.07	Семейное право			3				107	107	74	33	89	18
+	ОП.08	Гражданский процесс	5						141	141	94	47	105	36
+	ОП.09	Страховое дело			4				95	95	63	32	56	39
+	ОП.10	Статистика			6				75	75	50	25	57	18
+	ОП.11	Экономика организации			6				75	75	50	25	57	18
+	ОП.12	Менеджмент			6				75	75	50	25	57	18
+	ОП.13	Документационное обеспечение управления			4				63	63	42	21	45	18
+	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности			4				95	95	63	32	95	
+	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности			4				102	102	68	34	102	
ПМ.Профессиональные модули									867	867	578	289	464	403
+	ПМ.01	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты**	**5**		**45**	**5**		**55**	627	**627**	**418**	**209**	330	**297**
+	ПМ.01.01(К)	*Экзамен по модулю*	*5*											
+	МДК.01.01	Право социального обеспечения				5		5	349	349	233	116	175	174
+	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности						5	278	278	185	93	155	123
+	УП.01.01	Учебная практика			4				72	72	72		72	
+	ПП.01.01	Производственная практика			5				108	108	108		108	
+	ПМ.02	**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**	**6**		**6**			**6**	240	**240**	**160**	**80**	134	**106**
+	ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	*6*											
+	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФРФ)						6	240	240	160	80	134	106
+	ПП.02.01	Производственная практика			6				108	108	108		108	
+	ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)			6				144	144		144	144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация									216	216		216	216	
+	01(Дп)	Подготовка выпускной квалификационной работы							144	144		144	144	
+	01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы							72	72		72	72	
		Итого акад.часов (без факультативов и практик)							4984	4984	3600	1384	68.9%	31.1%

5.1.2. Учебный план по заочной форме обучения

-	-	-	Форма контроля						Итого акад.часов					Макс. уч. нагр.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ИП	Др	Экспертное	По плану	С преп.	Обяз. нагр.	СР	Обяз. часть	Вар. часть
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА									1690	1690	160	160	1530	1014	676
СОО.Среднее общее образование									1690	1690	160	160	1530	1014	676
+	СОО.01	**Основные учебные предметы (на базовом уровне)**		**12**	**11112222**				624	**624**	**64**	**64**	**560**	624	

+	СОО.01.01	Русский язык			1				78	78	8	8	70	78	
+	СОО.01.02	Литература			1				117	117	12	12	105	117	
+	СОО.01.03	Иностранный язык			2				117	117	12	12	105	117	
+	СОО.01.04	Информатика			2				39	39	4	4	35	39	
+	СОО.01.05	Физика			2				78	78	8	8	70	78	
+	СОО.01.06	Химия			2				39	39	6	6	33	39	
+	СОО.01.07	Биология			1				39	39	6	6	33	39	
+	СОО.01.08	Физическая культура		12					78	78	4	4	74	78	
+	СОО.01.09	Основы безопасности жизнедеятельности			1				39	39	4	4	35	39	
+	СОО.02	**Основные учебные предметы (на углубленном уровне)**	**2222**				**2**		1027	**1027**	**92**	**92**	**935**	390	**637**
+	СОО.02.01	Математика	2						413	413	38	38	375	195	218
+	СОО.02.02	Обществознание	2						207	207	20	20	187	78	129
+	СОО.02.03	География	2						168	168	16	16	152	39	129
+	СОО.02.04	История	2				2		239	239	18	18	221	78	161
+	СОО.03	**Предлагаемые учебные предметы**						**2**	39	**39**	**4**	**4**	**35**		**39**
+	СОО.03.01	Родной язык						2	39	39	4	4	35		39
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА									3294	3294	400	400	2894	2268	1026
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл									587	587	52	52	535	510	77
+	ОГСЭ.01	Основы философии			7				58	58	8	8	50	58	
+	ОГСЭ.02	История			7				59	59	8	8	51	59	
+	ОГСЭ.03	Иностранный язык						46	149	149	22	22	127	149	
+	ОГСЭ.04	Физическая культура		3456					244	244	8	8	236	244	
+	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи						3	77	77	6	6	71		77
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл									178	178	18	18	160	150	28
+	ЕН.01	Математика						3	102	102	10	10	92	102	
+	ЕН.02	Информатика			3				76	76	8	8	68	48	28
П.Профессиональный учебный цикл									2529	2529	330	330	2199	1608	921
ОП.Общепрофессиональные дисциплины									1662	1662	194	194	1468	1144	518
+	ОП.01	Теория государства и права	3						196	196	18	18	178	102	94
+	ОП.02	Конституционное право			4				126	126	12	12	114	84	42
+	ОП.03	Административное право			5				78	78	16	16	62	60	18
+	ОП.04	Основы экологического права			7				61	61	12	12	49	46	15
+	ОП.05	Трудовое право			3				101	101	10	10	91	86	15
+	ОП.06	Гражданское право	4						272	272	26	26	246	103	169
+	ОП.07	Семейное право			3				107	107	10	10	97	89	18
+	ОП.08	Гражданский процесс	4						141	141	14	14	127	105	36
+	ОП.09	Страховое дело			4				95	95	10	10	85	56	39
+	ОП.10	Статистика			6				75	75	14	14	61	57	18
+	ОП.11	Экономика организации			7				75	75	14	14	61	57	18
+	ОП.12	Менеджмент			7				75	75	12	12	63	57	18
+	ОП.13	Документационное обеспечение управления			4				63	63	6	6	57	45	18
+	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности			4				95	95	10	10	85	95	
+	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности			4				102	102	10	10	92	102	
ПМ.Профессиональные модули									867	867	136	136	731	464	403

+	ПМ.01	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты**	**6**		**56**	**6**		**66**	627	**627**	**96**	**96**	**531**	330	**297**
+	ПМ.01.01(К)	*Экзамен по модулю*	*6*												
+	МДК.01.01	Право социального обеспечения				6		6	349	349	58	58	291	175	174
+	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности						6	278	278	38	38	240	155	123
+	УП.01.01	Учебная практика			5				72	72			72	72	
+	ПП.01.01	Производственная практика			6				108	108			108	108	
+	ПМ.02	**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**	**7**		**7**			**7**	240	**240**	**40**	**40**	**200**	134	**106**
+	ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	*7*												
+	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФРФ)						7	240	240	40	40	200	134	106
+	ПП.02.01	Производственная практика			7				108	108	108	108		108	
+	ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)			7				144	144			144	144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация									216	216			216	216	
+	01(Дп)	Подготовка выпускной квалификационной работы							144	144			144	144	
+	01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы							72	72			72	72	
		Итого акад.часов (без факультативов и практик)							4984	4984	560	560	4424	68.9%	31.1%

5.2. Календарные учебные графики

5.1.3. Календарный учебный график по очной форме обучения

Мес.	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май					Июнь					Июль				Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 – 25	26 – 1	2 - 8	9 - 15	16 – 22	23 – 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 – 29	30 – 5	6 - 12	13 - 19	20 – 26	27 – 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 – 5	6 - 12	13 - 19	20 – 26	27 – 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		К	К																						Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																		К	К																					У	У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III														П	П	П	Э	К	К										П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Дп	Дп	Дп	Дп	Д	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные:

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	22	39	17	21	38	13	10	23	100
	Практическая подготовка:										
У	Учебная практика					2	2				2
П	Производственная практика (по профилю специальности)							3	3	6	6
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация		2	2		1	1	1	1	2	5
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы								4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы								2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2		2	24
Итого		19	33	**52**	19	33	**52**	19	24	**43**	147

5.1.4. Календарный учебный график по заочной форме обучения

Мес.	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 – 25	26 – 1	2 - 8	9 - 15	16 – 22	23 – 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 – 29	30 – 5	6 - 12	13 - 19	20 – 26	27 – 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 – 28	29 – 5	6 - 12	13 - 19	20 – 26	27 – 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		К	К																						Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																Э	Э	К	К																						Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III														У	У	Э	Э	К	К																			П	П	П	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
IV									П	П	П	Э	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	К	К		Дп	Дп	Дп	Дп	Д	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные:

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	
	Самостоятельное изучение	17	22	39	15	22	37	13	19	32	9		9	117
	Практическая подготовка:													
У	Учебная практика							2		2				2
П	Производственная практика (по профилю специальности)								3	3	3		3	6
Пд	Производственная практика (преддипломная)										4		4	4
Э	Лабораторно-экзаменационная сессия		2	2	2	2	4	2	2	4	2		2	12
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы										4		4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы										2		2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2	9	11	2		2	35
Итого		19	33	**52**	19	33	**52**	19	33	**52**	26		**26**	182

5.3. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

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

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в **Приложении 3.**

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Для реализации ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, согласно требованиям ФГОС СПО ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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.

Залы:

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

Реализация ООП обеспечивает:

–выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

–освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы

ООП обеспечена учебно-методической документацией по всем предметам, дисциплинам,

междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ООП.

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

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными 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 3 наименований российских журналов.

ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе в течении всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и к электронной информационно-образовательной среде колледжа. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории колледжа, так и вне её.

Обучающиеся являются зарегистрированными пользователями электронной библиотечной системы: ЭБС «Знаниум»: http://Znanium.com

6.3. Организация воспитания обучающихся

Выбор форм организации воспитательной работы в ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- предметные недели, предметные вечера, конкурсы;
- посещение выставок, участие обучающихся в КВН, тренингах, коллективных творческих делах, субботниках, тематических классных часах, реализацию социальных проектов;
- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится в ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» по завершении всего курса обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж». Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) выпускнику назначается руководитель оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), назначение руководителей осуществляется приказом ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж».

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ), описание процедуры написания и защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ), критерии оценки включены в программу ГИА и в оценочные материалы для проведения ГИА.

Оценочные материалы для проведения ГИА в **Приложении 4.**

8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Группа разработчиков:

ФИО	Организация, должность
Кальянова Ольга Владимировна	ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», заместитель директора по методической работе
Глебова Анастасия Николаевна	ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», заместитель директора по учебной работе
Мусатова Анастасия Павловна	ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», педагог-оганизатор
Немыкина Елена Аркадьевна	ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», председатель ПЦК
Глаголева Ирина Юрьевна	ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», преподаватель юридических дисциплин

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
к ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Приложение 2. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин
к ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Приложение 3. Рабочая программа воспитания
к ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Приложение 4. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации
к ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО
Заведующая Серпуховским филиалом
Московской областной коллегии
адвокатов
_____ Звонцова Л.И.
«16» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Серпуховский
городской открытый колледж»
_____ Алексеева Т.В.
«26» _____ 2023г.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ
с работодателями по программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

На основании проведенной экспертизы основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» и обобщения мнений нескольких экспертов Коллегии адвокатов можно сделать следующие выводы:

специфика основной профессиональной образовательной программы учитывает направленность на удовлетворение рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретенного практического опыта;

содержание основной профессиональной образовательной программы разработано в соответствии с требованиями ФГОС совместно с заинтересованными работодателями, в лице Заведующей Серпуховским филиалом Московской областной коллегии адвокатов, и включает в себя:

конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник;

вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для работников предприятия;

содержание и объем вариативной части основной профессиональной образовательной программы согласовано с потребностями работодателей;

документы, составляющие основную профессиональную образовательную программу, разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;

учебно-программная документация и учебно-методическое обеспечение, необходимые для реализации образовательной программы, разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;

оценочные материалы (для осуществления текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации) разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Заключение:

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствует современным требованиям, предъявляемым к специалистам среднего звена в области права и социального обеспечения.