

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Нормативно - правовые основы разработки ППССЗ, реализуемой на базе основного общего образования, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой на базе основного общего образования:

1.2.1. Цель ППССЗ.

1.2.2. Нормативный срок освоения ППССЗ .

1.2.3. Требования к абитуриентам.

1.3. Особенности ППССЗ.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения ППССЗ, реализуемой на базе основного общего образования:

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ:

4.1. Календарный учебный график.

4.2. Рабочий учебный план.

4.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

4.4. Программы практик.

5. Оценка результатов освоения ППССЗ:

5.1. Текущий и промежуточный контроль.

5.2. Государственная итоговая аттестация.

6. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ:

6.1. Кадровое обеспечение.

6.2. Материально-техническое обеспечение.

7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие компетенций выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые документы для разработки ППСЗ по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа подготовки специалистов среднего звена Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Южно-Уральский колледж бизнеса» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

ППСЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы практик и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемую на базе основного общего образования составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. Зарегистрирован в Минюсте 29.07.2014 № 33324;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации:
- Приказ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 о рекомендациях 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;
- Локальные акты колледжа, регламентирующие реализацию ППССЗ;
- Приказы и другие организационно-распорядительные и методические документы образовательной организации, регламентирующие реализацию ППССЗ;
- Устав ЧУ ПОО «Южно - Уральский колледж бизнеса».

1.2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.2.1. Цель ППССЗ СПО, реализуемой на базе основного общего образования:

Целью ППССЗ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2.2. Нормативный срок освоения программы, реализуемой на базе основного общего образования:

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» при очной форме получения образования:

а) на базе основного общего образования – 2 года и 10 месяцев и составляет 147 недель, в том числе

1.	Обучение по учебным циклам	100 нед.
2.	Учебная практика	8 нед.
3.	Производственная практика (по профилю специальности)	
4.	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
5.	Промежуточная аттестация	5 нед.
6.	Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
7.	Каникулярное время	24 нед.
8.	Итого	147 нед.

б) при заочной форме получения образования срок обучения составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

1.2.3. Требования к абитуриентам:

При поступлении на специальности абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по направлению 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» осуществляется в соответствии с правилами приема ЧУ ПОО «Южно-Уральский колледж бизнеса» и действующими нормативными документами.

1.3. Особенности ППССЗ , реализуемой на базе основного общего образования:

Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составляет 50% от общего объема часов подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда. При разработке ППССЗ учтены требования регионального и муниципального рынков труда для решения комплексных задач в сфере деятельности реализации правовых норм в социальной сфере, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППССЗ в части развития общих компетенций обучающиеся участвуют в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Использование инновационных образовательных технологий:

- деловые игры, тренинги, выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ;
- применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ, РЕАЛИЗУЕМОЙ НА БАЗЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

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

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;

- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», реализуемая на базе основного общего образования предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- - общеобразовательного;
- - общего гуманитарного и социально- экономического;
- -математического и общего естественнонаучного;
- - профессионального;
- и разделов:
- учебная практика,
- -производственная практика (по профилю специальности);
- -производственная практика (преддипломная);
- - промежуточная аттестация;
- - государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования профессиональные образовательные организации при разработке учебных планов ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ) формируют общеобразовательный цикл, включая общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) из обязательных предметных областей:

филология;

иностраный язык;

общественные науки;

математика и информатика;

естественные науки;

физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Общеобразовательный цикл ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования должен содержать не менее 10 учебных дисциплин и предусматривать изучение не менее одной общеобразовательной учебной дисциплины из каждой предметной области. Из них не менее 3 учебных дисциплин

изучаются углубленно с учетом профиля профессионального образования, осваиваемой специальности СПО.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график, в котором указана последовательность реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», включая теоретическое обучение, практику, промежуточную и итоговую аттестации, а также каникулы.

4.2. Учебный план

4.2.1. Рабочий учебный план разработан в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. Зарегистрирован в Минюсте 29.07.2014 № 33324;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ЧУ ПОО «Южно - Уральский колледж бизнеса».

4.2.2. Резерв времени учебного заведения (3 недели) используется на увеличение объема времени на промежуточную аттестацию.

4.2.3. Начало учебного года – 1 сентября, окончание – 30 июня. Продолжительность учебной недели – шестидневная.

4.2.4. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в учебном году, планируются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Время и формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные и т.п.) определяются учебным заведением. Виды самостоятельной работы: выполнение контрольных работ, конспектирование, самостоятельное изучение отдельных тем и разделов, работа над рефератами.

4.2.5. Интенсивность изучения дисциплины составляет не более 8 часов в день. Нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки не превышает 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год.

4.2.6. Общая продолжительность каникул составляет 24 недели.

4.2.7. В промежуточную аттестацию включается экзамен, зачет, дифференцированный зачет или курсовая работа. Проведение зачетов, дифференцированных зачетов предусматривается за счет времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины.

При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен.

По завершении освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на оценку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в

разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС. Итог – однозначное решение: вид профессиональной деятельности освоен / не освоен.

Для того чтобы не превышать допустимое количество экзаменов (не более 8 в учебном году) и зачетов (не более 10) аттестация по отдельным дисциплинам, МДК и практикам проводится в рамках квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

4.2.8. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

При формировании учебных планов по ППССЗ общими для включения в общеобразовательный цикл всех учебных планов являются учебные дисциплины: «Русский язык и литература», «Иностранный язык», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности».

Общеобразовательные учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей профессиональные образовательные организации определяют самостоятельно с учетом профиля профессионального образования, специфики ППССЗ.

При этом на ОБЖ отводится не менее 68 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. № 241), на физическую культуру – по три аудиторных часа и один час внеаудиторных самостоятельных работ в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010 г. № 889). В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению ППССЗ.

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

Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст. 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ.

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, последовательность изучения, а также разделы практик.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть (около 30%).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Объем часов по физической культуре реализуется как за счет часов, указанных в рабочем учебном плане, так и за счет различных форм внеурочных занятий. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Формирование вариативной части ППССЗ: вариативная часть учебного плана использована следующим образом:

1. На разработку дополнительных дисциплин;
2. На расширение и углубление базисных дисциплин и профессиональных модулей.

Основанием для распределения вариативной части ППССЗ являются:

- необходимость расширения базовых знаний обучающихся для освоения профессиональных модулей;
- углубление освоения профессиональных и общих компетенций;
- преемственность образования по данному направлению в образовательных учреждениях СПО;
- обеспечение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

4.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В рабочей программе каждой дисциплины, профессионального модуля чётко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ с учётом

профиля подготовки. Рабочие программы дисциплин рассмотрены и утверждены на заседании педагогического совета ЧУ ПОО «Южно-Уральский колледж бизнеса».

В рабочих программах уточняется содержание обучения, в том числе изучаемое углубленно с учетом его значимости для освоения ППССЗ и специфики конкретной специальности; последовательность изучения материала, распределение часов по разделам и темам, лабораторные и практические занятия, тематику рефератов, самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся, включая выполнение индивидуальных проектов, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

При разработке рабочей программы интегрированной базовой учебной дисциплины «Естествознание» колледж вправе перераспределить учебные часы, предложенные в тематическом плане программы на освоение ее составляющих, учитывая их профессиональную значимость для овладения конкретной специальностью СПО.

При реализации ППССЗ из интегрированной базовой учебной дисциплины «Естествознание» вправе выделить дисциплину, имеющую профессиональную значимость для овладения конкретной специальностью СПО, и включить ее в состав профильных общеобразовательных дисциплин с обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающихся не менее 68 час., а две другие учебные дисциплины изучать как базовые в интегрированном курсе «Естествознание».

4.4. Программы учебной и производственной практик

4.4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК1)
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК2)
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК3)
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК4)

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК5)
6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК6)
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК7)
8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК8)
9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК9)
10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. (ОК10)
11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. (ОК11)
12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. (ОК12).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1.)
2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2.)
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. (ПК 1.3.)
4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4.)
5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5.)
6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.6.)

4.4.2. Программы практик.

Учебная практика.

Цели учебной практики: Освоение основ организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачи учебной практики

иметь практический опыт:

- - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- - 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;
- - 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;

уметь:

- - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- - 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;
- 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;

знать:

- - 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.

Виды работ учебной практики

1. Анализ деятельности отдела отделения ПФР или учреждения СЗН.
2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения.
3. Анализ организации работы с обращениями граждан.
4. Изучение работы отдела в СМЭВ.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- Дневник; - Отчет по практике; - Отзыв руководителя	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике

<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;</p>	<p>- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>	<p>- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике -Оценка портфолио</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика

	участниками профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	Отзыв руководителя по практике

Места прохождения учебной практики

Практика проводится на базе учреждений социальной сферы и предполагает работу в них обучающихся в качестве помощников специалистов социальной работы, помощников заведующих отделений служб социальной помощи на дому, скорой социальной помощи, реабилитационных центров, на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, прокуратуры города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий.

Учебная практика обучающихся включает в себя посещение канцелярий, секретариатов и др. учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

Перед началом учебной практики обучающийся обязан прибыть в соответствующую организацию, к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения учебной практики.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	Центр социальной помощи населению	Работа в качестве помощника специалиста социальной работы
2	Социальный приют	Помощник специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию
3	Служба занятости	Работа в качестве помощника специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными
4	Суд общей юрисдикции	<p>Знакомятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с судебным разбирательством с вынесением определения (ст. 154-193 ГПК РФ); - с судебным разбирательством с вынесением решения; - с судебным контролем за деятельностью нотариата; - с обжалованием деятельности нотариуса; - с рассмотрением конкретных дел о расторжении брака, о защите прав потребителей и другими делами по усмотрению студентов и руководителя производственной практики.
5	Прокуратура	<ul style="list-style-type: none"> - Изучают роль прокурора в суде, для чего присутствуют в суде при рассмотрении уголовных дел, акцентируя внимание на обеспечении состязательности сторон, поддержании государственного обвинения, практике принесения протестов.
6	Пенсионный фонд	<p>Обучающийся должен иметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - 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

		<p>материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>-определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>-информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>-общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>
--	--	---

Производственная практика (по профилю специальности)

Цели учебной практики: отработка навыков профессиональной деятельности специалиста «Право и организация социального обеспечения».

Задачи производственной практики

- продолжение изучение системы оказания специализированной помощи различным категориям населения посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы;
- - расширение диапазона представлений у обучающихся о своей будущей профессиональной деятельности;
- - подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы;
- - апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности;
- - получение новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста;
- - формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

Места прохождения производственной практики и ее основные направления

Производственная практика обучающихся специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» проводится по следующим направлениям.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	Центр социальной помощи населению	Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением
2	Социальный приют	Деятельность в качестве специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию
3	Служба занятости	Работа в качестве специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными
4	Суд общей юрисдикции	<p>Работа в качестве помощника судьи, выполняют его поручения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии); - изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств; - изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам; - во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам); - знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты; - участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

5	Прокуратура	<p>Работа в качестве помощника прокурора. Обучающийся выполняет отдельные поручения прокурора или следователя, если это соответствует цели производственной практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - При прохождении практики в прокуратуре студенты знакомятся: - со структурой прокуратуры, организацией ее работы; - с направлениями прокурорского надзора (изучается под руководством помощника прокурора по данному направлению надзора); - с производством предварительного следствия (под руководством одного из следователей прокуратуры); - с находящимися в производстве прокуратуры уголовными делами.
6	Пенсионный фонд	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -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; -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;

Производственная практика (преддипломная)

Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика - производственная деятельность для приобретения опыта работы или повышения квалификации по специальности с целью углубления их специализации непосредственно на рабочем месте.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности обучающихся по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности по конкретно избранной специализации и в соответствии с научными и профессиональными интересами, подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

Места прохождения преддипломной практики

Данный вид практики призван сформировать умения и навыки у обучающихся, связанные с осуществлением ими анализа практики соответствующих правоохранительных органов и судов, обобщением репрезентативных процессуальных документов, аналитических практик, отчетных документов, статистической отчетности.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно - методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением.

Библиотечный фонд укомплектован основной и дополнительной литературой. Обучающиеся имеют доступ к сети Интернет.

5.1. Кадровое обеспечение;

Реализация ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» среднего профессионального образования в соответствии с требованиями п.7.15 ФГОС СПО должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Материально-техническое обеспечение

Южно-Уральский колледж бизнеса располагает материально-технической базой, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных ППССЗ и соответствует санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Перечень материально – технического обеспечения включает в себя:

№ п/п	Наименование
1	Кабинеты: Истории; основ философии; основ экологического права
2.	Иностранного языка
3.	Теории государства и права; трудового права
4.	Менеджмента и экономики организации
5.	Дисциплин права
6.	Профессиональных дисциплин
7.	Безопасности жизнедеятельности.
8.	Права социального обеспечения
9.	Методический
10.	Лаборатории: информатики; информационных технологий в профессиональной деятельности; технических средств обучения
11.	Спортивный комплекс: спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный) и место для стрельбы.
12.	Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Организация воспитательной работы в колледже регламентируется локальным актом «Положение об организации воспитательной работы в колледже». Разработан план воспитательной работы, который включает в себя ряд мероприятий, направленных на адаптацию обучающихся нового набора, на патриотическое воспитание обучающихся, на формирование духовно-нравственной личности, на организацию профилактической деятельности среди обучающихся, на физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Целеполагающей основой воспитательной работы в колледже определено создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции. Исходя из поставленной цели, определены основные задачи воспитательной деятельности:

1.1.Формирование у обучающихся общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственность за принятие решений.

1.2.Развитие системы самоуправления обучающихся как формы практической подготовки к профессиональной деятельности.

1.3.Формирование, сохранение и приумножение лучших традиций колледжа.

Важнейшее место в обеспечении эффективности воспитательной работы в колледже принадлежит структуре управления воспитательным процессом. Студенческий совет тесно взаимодействуют с администрацией колледжа в процессе организации воспитательной деятельности.

Непосредственно ответственный за организацию и проведение воспитательной работы в колледже является заместитель директора по воспитательной работе.