Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавинский технолого - экономический техникум»

Основная профессиональная образовательная программа

среднего образования

Программа подготовки специалистов среднего звена

Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

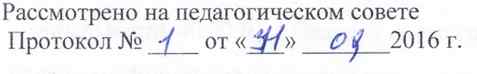
по программе базовой подготовки

квалификация: юрист

форма обучения: очная

нормативный срок обучения - 2 года 10 мес.

на базе основного общего образования



2016 г.



**1. Общие положения**

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП ППСЗ), реализуемая ГБОУ СПО «Варнавинский технолого – экономический техникум» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспеченияпредставляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением СПО с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 14 мая 2014 года, (в редакции Приказа Минобрнауки от 14.09.2016 № 1193) и рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

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

**1.2. Нормативные документы для разработки ОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Нормативную правовую базу разработки ОП составляют:

– Федеральный закон: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

– Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения**,** утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508 , (в редакции Приказа Минобрнауки от 14.09.2016 № 1193);

**-** Порядок организации и осуществления образовательной деятельности

2

по образовательным программам среднего профессионального образования **(**приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464)

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291)

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968)

– Устав ГБПОУ «Варнавинский технолого – экономический техникум»;

- Положения о разработке и утверждении основных образовательных программ среднего профессионального образования ГБПОУ «ВТЭТ»

**1.3. Нормативный срок освоения ОП**

Нормативный срок освоения ОП базовой подготовки по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** при очной форме получения образования составляет:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОП СПО базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**2.1. Область и объекты профессиональной деятельности:**

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника**:**

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.

**Виды профессиональной деятельности**

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

3

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

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

**3. Компетенции выпускника ОП СПО, формируемые в результате освоения данной ОП СПО**

**Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**4**

**Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки**

В соответствии с п.19 Типового положения об учреждении СПО и ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ОП регламентируется:

5

- учебным планом;

- календарным учебным графиком;

- рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся

Образовательная программа 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.

Обязательная часть ОП по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть - около 30% дает воз­можность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответ­ствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины общеобразовательного цикла изучаются на первом курсе обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОП базовой подготовки должна предусматривать 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 учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть профессионального цикла ОП предусматри­вает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов

Максимальный объем учебных занятий, обучающихся составляет не более 54

академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудитор­ной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освое­нии основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Проме­жуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освое­ние соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каж­дом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по оч­ной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка по количеству часов примерно равна аудиторной и предполагает выполнение студентами курсовых работ, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа студентов со­ставляет в целом по образовательной программе 50% от обязательной учебной нагрузки. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к само­развитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки экономической информации, что позволяет сформировать профес­сиональные качества.

**3.1.Учебный план по специальности** (Приложение 1)

**3.2. Календарный учебный график** (Приложение 2)

**3.3. Программы Общеобразовательных учебных дисциплин**

**3.3.1 Общие учебные дисциплины**

ОУД.01.01. Русский язык

ОУД.01.02 Литература

ОУД.02. Иностранный язык

ОУД.03. Математика: алгебра, начало математического анализа, геометрия

ОУД.04. История

ОУД.05. Физическая культура

ОУД.06. ОБЖ

**3.3.2 Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей**

ОУД.07 Информатика

ОУД.11.Обществознание

ОУД.12. Экономика

ОУД.13. Право

ОУД.14. Естествознание

ОУД.16. География

ОУД.17. Экология

**3.3.3. Дополнительные учебные дисциплины**

ДУД.01. Деловой русский язык

ДУД.01. Этика и психология делового общения

**3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла** (Приложение 4)

3.4.1. ОГСЭ.01. Основы философии.

3.4.2. ОГСЭ.02. История

3.4.3. ОГСЭ.03. Иностранный язык

3.4.4. ОГСЭ.04. Физическая культура

3.4.5. ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

**3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла** (Приложение 5)

3.5.1. ЕН.01. Математика

3.5.2. ЕН.02. Информатика

**3.6.**  **Программы**  **Общепрофессиональных дисциплин**

3.6.1. ОП.01. Теория государства и права

3.6.2. ОП.02. Конституционное право

3.6.3. ОП.03. Административное право

3.6.4. ОП.04. Основы экологического права

3.6.5. ОП.05. Трудовое право

3.6.6. ОП.06. Гражданское право

3.6.7. ОП.07. Семейное право

3.6.8. ОП.08. Гражданский процесс

3.6.9. ОП.09. Страховое дело

3.6.10. ОП.10. Статистика

3.6.11. ОП.11. Экономика организации

3.6.12. ОП.12. Менеджмент

3.6.13. ОП.13. Документационное обеспечение управления

3.6.14. ОП.14. Информационные технологии в профессиональной

деятельности

3.6.15. ОП.15. Безопасность жизнедеятельности

**Программы Профессиональных модулей (приложение 7)**

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

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

**3.6. Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Общий объем учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) составляет 8 недель (288часов).

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

За весь период обучения запланировано 2 недели учебной практики, которые проводятся при изучении профессиональных модулей: ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты(1 неделя) и ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (1 неделя). Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в объеме 6 недель при изучении ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (3 недели) и ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (3 недели). Производственная практика проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки

обучающихся. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Базами преддипломной практики являются учреждения и подразделения, осуществляющие функции пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели и проводится на последнем курсе обучения.

**Цель учебной практики** - углубление знаний, освоение профессиональных компетенций и приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Цель производственной практики** - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (дипломной работе); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Студенты проходят практику по направлению техникума на основе до­говоров с предприятиями и учреждениями.

В процессе прохождения производственной практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Места и условия проведения практик оговорены в договорах о прохождении практики на предприятиях

**4. Фактическое ресурсное обеспечение ОП СПО по специальности**

**4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образова­тельного процесса при реализации ОП СПО**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисцип­линам и профессиональным модулям основной профессиональной образова­тельной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин и про­фессиональных модулей представлено в локальной сети образовательного уч­реждения.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными из­даниями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, обеспеченность учебной литературой составляет в среднем 1 экз. на человека.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официаль­ные, справочно-библиографические и специализированные периодические из­дания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обу­чающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru), Консультант плюс

**4.2. Кадровое обеспечение ОП СПО**

В техникуме сформирован высококвалифицированный инженерно-педагогический коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**4.3. Основные материально-технические условия для реализации об­разовательного процесса в соответствии с ОП СПО**

Техникум для реализации ОП СПО располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение теоретических и лабораторно-практических занятий студентов по всем дисциплинам учебного плана, научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ОП СПО в техникуме имеются:

**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.

Социально – экономических дисциплин

**Лаборатории:**

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал

открытый стадион широкого профиля элементами полосы препятствий

место для стрельбы

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет, актовый зал

Техникум обеспечен необходимым компьютерным, мультимедийным оборудованием, комплектом лицензионного программного обеспечения.

**5. Оценка результатов освоения обучающимися ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

* текущий контроль;
* промежуточная аттестация.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль по учебным дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация по общеобразовательному циклу проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

Формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен. По междисциплинарным курсам в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен. Проведение экзаменов по учебным дисциплинам и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям планируется непосредственно после окончания освоения соответствующих программ. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

С целью проверки форсированности компетенций и готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю проводится квалификационный экзамен.

Количество форм промежуточной аттестации, по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, предусмотренным ФГОС за весь период обучения составляет:, 3 зачета, 31 дифференцированный зачет, 13 экзаменов. Таким образом, количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов (в том числе дифференцированные)– не более 10 (В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре).

Общий объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию на весь период обучения составляет 5 недель.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Способность профессионально толковать нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Взаимодействие с гражданами и осуществление приема их 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. | Изучение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат. Принятие 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 информационнокомпьютерные технологии. | Проведение процедуры установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат. Использование информационнокомпьютерных технологий для работы с лицами, нуждающимися в пенсиях, пособиях, компенсациях и других социальных выплатах | |  |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Формирование дел на получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Организация условий хранения таких дел | |  |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Взаимодействие в процессе работы с гражданами и представителями юридических лиц, а также проведение консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | |  |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности | | Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационнокомпьютерные технологии | Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий. Принятие решений об установлении опеки и попечительства | |  |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями. Осуществление контроля и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. Направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; | |  |
|  |  | |  |
| Результаты (освоенные общих 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. | | Формирование интереса к будущей профессии. | Экспертное наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области социальной защиты населения. Представление эффективности и качества выполнения профессиональных задач |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | Выявление способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в области социального обеспечения. |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | Нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных источников, включая электронные |  |
| ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | Формирование навыков использования информационнокоммуникационных технологий в профессиональной деятельности |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | Самостоятельная постановка и определение задач профессионального и личностного развития. Планирование обучающимися повышения квалификационного уровня. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | | Активизация интереса к инновациям в области права социальной защиты населения |  |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | | Соблюдение делового этикета, норм и правил поведения в результате общения при решении профессиональных задач в области социальной защиты населения |  |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | | Проявление нетерпимости к коррупции, взяточничеству на уровне должностных лиц при решении профессиональных задач в области социальной защиты населения. |  |

**Государственная итоговая аттестация** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования, успешно прошедший все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимымусловием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Юрист» по специальности среднего профессионального образования: Право и организация социального обеспечения.