

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ «СОРТАВАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РК
«Сортавальский колледж»

Колобук Т.С.

« » 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
среднего профессионального образования**

Направление подготовки
40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника
Юрист

вид подготовки - базовая

форма подготовки - заочная

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организации-разработчики: ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»
Разработчики:

Гауер Екатерина Федоровна, преподаватель ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»
Крылова Наталья Борисовна, заместитель директора по УР ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»
Рекомендована педагогическим советом ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

№ 1 от «31»августа 2021 г.

Сортавала 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	
1.2. Нормативный срок освоения программы	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.	6
3.1. Рабочий учебный план	
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 (зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014 г., № 33324)
- Приказом МОН РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14.06.2013 № 464.
- Приказом МОН РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО» от 18.04.2013г. № 291.
- Приказом МОН РФ «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО» от 16.08.2013г., № 968.
- Устав колледжа
- Письмо Минобразования России от 10.07.98 № 12-52-111ин\12-23
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9.03.2007 №80 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы *базовой* подготовки по специальности Право и организация социального обеспечения при заочной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 2 год 10 мес.
- на базе основного общего образования – 3 года 10 мес.

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

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

ХАРАКТЕРИСТИКА 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 ВЫПУСКНИКОВ:

- 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 Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
1	2
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.
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, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Рабочий учебный план (прилагается).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ. 01	Основы философии
ОГСЭ. 02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Основы социологии и политологии
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.00 Профессиональный цикл	
ОП.01.	Теория государства и права
ОП.02.	Конституционное право
ОП.03.	Административное право
ОП.04.	Основы экологического права
ОП.05.	Трудовое право
ОП.06.	Гражданское право
ОП.07.	Семейное право
ОП.08.	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	ДОУ
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Основы бухгалтерского учета
ОП.17	Финансовое и налоговое право
ОП.18	Основы уголовного права
ОП.19	Социальная защита
ОП.20	Этика и психология профессиональной деятельности
ОП.21	Технология поиска работы
ПМ.00 Профессиональные модули	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ.

Программы, перечисленные в перечне, размещены в кабинете методиста.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе

профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими социальное обеспечение граждан	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умение осуществлять прием граждан, разъяснять им порядок назначения и выплат пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг. Правильно вести прием и оформление документов. Работа с архивными документами.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
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.	Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а так же с учетом динамики законодательства.	Выполнение и защита курсовой работы. Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамены по междисциплинарным курсам. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Умение определять размер пенсий, пособий, компенсационных выплат, используя компьютерные технологии, работать с документами, пенсионными делами граждан, индивидуальным (персонифицированным) счетом и нормативными актами.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Умение формировать пакет документов пенсионного дела, работать с архивными документами.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы. Умение предоставлять обращающимся гражданам детальной и достоверной информации.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а так же с учетом динамики законодательства.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающихся в социальной поддержке и защите.	Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.	опрос, выполнение практических работ, контрольных работ Зачет по производственной практике (по профилю специальности).

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.