

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области

«Краснотурьинский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА

И.о. Директора

Э.В. Сергеева

2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

среднего профессионального образования

Специальность

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(углубленная подготовка)**

Квалификация

Юрист

Форма получения образования

очная

Нормативный срок обучения – 3 г. 10 мес

Краснотурьинск, 2021 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от от 17.03.2010 №184 (зарегистрированного в Минюсте России от 28.04.2010 №17041) и с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО, профессионального стандарта «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н, а также воспитательной программы по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения», разработанной ГАПОУ СО «КИК».

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж».

Разработчики:

Зам. директора по УР ГАПОУ СО «КИК»
Зам. директора по УПР ГАПОУ СО «КИК»
Зав. методическим кабинетом
ГАПОУ СО «КИК»
Председатель цикловой комиссии
Юридических дисциплин ГАПОУ СО «КИК»
Преподаватели ГАПОУ СО «КИК»

Э.В. Сергеева
Е.Г. Зырянова

Л.В. Якушева
О.В. Бояринцева

Н.Ф. Лебедева
Т.Р. Кадырова

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) одобрена на заседании педагогического совета колледжа 06.07.2021г., протокол № 1.

Эксперт от работодателя:

ГАУ «КСЦОН г. Краснотурьинска»

юрисконсульт, О.Ф. Деркач



Эксперт от работодателя:

Юрисконсульт

частнопрактикующего

нотариуса Самковой С.И.

Ю.А. Кодрик

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
- 1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

- 4.1. Рабочий учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
- 4.2. Формирование вариативной части ОПОП СПО
- 4.3. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик специальности

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- 5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности
- 5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ГАПОУ СО «КИК»

- 6.1. Кадровое обеспечение учебного процесса
- 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса
- 6.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

7. Характеристика средств колледжа, обеспечивающих развитие компетенций

8. Возможности продолжения образования выпускника

Приложение 1. Рабочий учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Кадровое обеспечение

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка) реализуется ГАПОУ СО «КИК» на базе основного общего образования. ОПОП СПО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГАПОУ СО «КИК» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) а также программы учебной и производственной практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую базу разработки ОПОП СПО составляют:

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

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508, зарегистрирован Министерством юстиции 29 июля 2014 г. N 33324;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

Нормативно-методические документы Минобрнауки России; Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

– Приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессиональных стандартов»:

– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324),

– Профессиональный стандарт
"Специалист по организации и установлению выплат социального характера"
(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н)
(с изменениями на 16 декабря 2016 года приказ Минтруда России N 747н.)

– Приказ Минтруда России от 22.10.2013 N 571н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30549),

- Профессиональный стандарт
Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией
(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н)

– Приказ Минтруда России от 18.11.2013 N 677н "Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2013 N 30627),

- Устав, локальные акты ГАПОУ СО «КИК».

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОПОП СПО имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентацию на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере;
- формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся;
- получение знаний о формировании личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды, о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
- формирование способности проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
- формирование умения выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции.

1.3.2. Срок освоения ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативный срок обучения – 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО среднего профессионального образования по специальности «Право и организация социального обеспечения»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
- Социально-правовая защита граждан.

3. Компетенции выпускника ОПОП СПО среднего профессионального образования, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО.

Результаты освоения ОПОП СПО среднего профессионального образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Юрист (углубленной 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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Основные виды деятельности	Показатели освоения компетенции
- Организация и установление выплат социального характера	<p>Умения:</p> <p>- Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации, регламентирующего предоставление выплат социального характера (меры социальной поддержки) отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета Российской Федерации</p>
2. Деятельность по планированию, организации, контролю и реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения,	<p>Умения</p> <p>Оказание помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки</p>
3. Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм	<p>Умения</p> <p>Реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией</p>
4. Предоставление социальных услуг клиентам организации социального обслуживания	<p>Предоставление гражданину, признанному находящимся в трудной жизненной ситуации, частично или полностью утратившему способность к самообслуживанию, социального обслуживания в целях нормализации условий жизнедеятельности и (или) повышения степени самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей</p>

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1. Рабочий учебный план подготовки юриста

Рабочий учебный план ОПОП СПО приведен в Приложении 1.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП СПО (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая трудоемкость дисциплин, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В обязательной части ОПОП СПО указан перечень дисциплин и модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативной части указан перечень и последовательность дисциплин с учетом особенностей данной программы.

Для каждой дисциплины и практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана колледж руководствовался общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе 7.1 ФГОС СПО по специальности.

4.2. Формирование вариативной части ОПОП СПО

Вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки в обязательной части цикла ОПОП СПО в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле увеличена путем введения дисциплин:

ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	60 часов (обязательная учебная нагрузка)
---------	------------------------------	--

Вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки ОПОП СПО в профессиональном цикле на общепрофессиональные дисциплины распределена следующим образом:

введены дисциплины:

Индекс	Наименование дисциплины	Всего часов
ОП.18	Муниципальное право	58
ОП.19	Защита прав потребителей	65
ОП.20	Уголовное право	100
ОП.21	Уголовно-исполнительное право	68
ОП.22	Предпринимательское право	48
ОП.23	Организация предпринимательской деятельности	48
ОП.24	Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами	68
ОП.25	Правоохранительные и судебные органы	60
ОП.26	Налоговое право	40
ОП.27	Налоги и налогообложение	40
ОП.28	Нотариат	40
ОП.29	Жилищное право	40
ОП.30	Международное право	40
ОП.31	Арбитражный процесс	40
ОП.32	Уголовный процесс	78

Объем времени, отведенный на вариативную часть (1080 часов) распределяется следующим образом:

На увеличение объема часов цикла ОГСЭ - 92 часов (введение дисциплин, ОГСЭ 02.02, ОГСЭ.06).

На увеличение объема часов цикла ОП - 948 часов (введение дисциплин ОП.18-ОП.32).

На увеличение объема часов профессиональных модулей - 40 часов.

Объем практической подготовки составляет - 51 %.

4.3. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик специальности

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности состоит из дисциплин и модулей обязательной и вариативной части ОПОП СПО.

Обязательная часть ОПОП СПО состоит из следующих циклов:

Общеобразовательный цикл

На общеобразовательный цикл выделено **2106** ч. (максимальная нагрузка), из них – **1404** часа обязательная. На промежуточную аттестацию выделено 2 недели, 11 недель на каникулы, из них 2 недели зимой.

Общеобразовательный цикл включает 14 учебных дисциплин, из них 13 - базовых дисциплин и 1 – дополнительная (по выбору). Дисциплины изучаются на первом курсе.

Распределение учебного времени по дисциплинам:

Индекс	Наименование дисциплин	Обязательная учебная нагрузка
О.00	Общеобразовательный цикл	
ОУД.01	Русский язык	78
ОУД.02	Литература	117
ОУД.03	Иностранный язык	117
ОУД.04	Математика	234
ОУД.05	История	117
ОУД.06	Физическая культура	117
ОУД.07	ОБЖ	70
ОУД.08	Информатика	100
ОУД.09	Физика	121
ОУД.10	Химия	78
ОУД.11	Обществознание (вкл.экономику и право)	108
ОУД.12	Биология	36
ОУД.13	География	36
ОУД.14	Экология	36
ОУД.15	Астрономия	39

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

На общий гуманитарный и социально-экономический цикл выделено **942** часов (максимальная нагрузка), из них – **628** часа обязательная.

Распределение учебного времени по дисциплинам:

Индекс	Наименование дисциплин	Обязательная учебная нагрузка
		48
ОГСЭ.01	Основы философии	80
ОГСЭ.02	История	
<i>ОГСЭ.02.02</i>	<i>История Отечества и Урала</i>	
ОГСЭ.03	Психология общения	48
ОГСЭ.04	Иностранный язык	196
ОГСЭ.05	Физическая культура	196

	<i>Вариативная часть цикла</i>	
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	60

Математический и общий естественнонаучный цикл

На математический и общий естественнонаучный цикл выделено **264** часов (максимальная нагрузка), из них – **176** часов обязательная.

Распределение учебного времени по дисциплинам:

Наименование дисциплин	Обязательная учебная нагрузка
Математика	60
Информатика	156
Основы исследовательской деятельности	48

Профессиональный цикл

Профессиональный цикл включает в себя общепрофессиональные дисциплины на изучение которых выделено 4086 часов (максимальная нагрузка), из них – **2724** часа обязательная, и профессиональные модули на изучение которых отведено **1356** часов (максимальная нагрузка), из них – **904** часа обязательная.

Распределение учебного времени по дисциплинам:

Индекс	Наименование дисциплины	Обязательная учебная нагрузка
ОП.01	Теория государства и права	60
ОП.02	Конституционное право	40
ОП.03	Административное право	48
ОП.04	Основы экологического права	32
ОП.05	Трудовое право	100
ОП.06	Гражданское право	100
ОП.07	Семейное право	32
ОП.08	Гражданский процесс	54
ОП.09	Финансовое право	50
ОП.10	Страховое право	40
ОП.11	Статистика	32
ОП.12	Экономика организации	58
ОП.13	Менеджмент	82
<i>ОП.13.02</i>	<i>Этика деловых отношений</i>	(32)
ОП.14	Документационное обеспечение управления	72
<i>ОП.14.02</i>	<i>Судебное делопроизводство</i>	(32)
ОП.15	Правовое обеспечение профессиональной деятельн	

		59
ОП.16	Информационные технологии в профессиональной деятельности	60
ОП.17	Безопасность жизнедеятельности	68

Распределение учебного времени по профессиональным модулям:

Индекс	Наименование профессиональных модулей	Обязательная учебная нагрузка
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.01.01	Право социального обеспечения	270
<i>МДК.01.01.01</i>	<i>Право социального обеспечения в Свердловской области</i>	
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	46
УП.01	Учебная практика	36
ПП.01	Производств. практика (по профилю спец.)	144
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
МДК.02.01	Организация работы органов ПФ РФ и учреждений социальной защиты населения	100
<i>МДК.02.01.01</i>	<i>Автоматизированная система учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах ПФ РФ</i>	26
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	72
ПМ.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	
МДК.03.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан	261
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	36
ПМ.04	Социально-правовая защита граждан	
МДК.04.01	Социальная политика и технология социальной работы	227
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	72

Практика

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практика по профилю специальности проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

В процессе освоения ОПОП СПО студенты проходят практику общим объемом 10 недель. Виды практик:

- Учебная практика
- Производственная практика (по профилю специальности)
- Производственная практика (преддипломная)

Распределение учебного времени на практику:

Вид практики	Количество учебных недель
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	9
Производственная практика (преддипломная)	4

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования оценка качества освоения обучающимися программы подготовки включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. Знания и умения, обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), зачет.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в формах, установленных Положением об организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «КИК».

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр. Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета, зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей 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.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности колледж создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

ГАПОУ СО «КИК» создает условия для максимального приближения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины и потенциальные работодатели.

Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.

Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.

Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.

Контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям ОПОП СПО.

5.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в полном объеме.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников включает в себя следующие разделы:

- общие положения;
- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведения ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
- приложения.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. На подготовку дипломной работы отводится 4 недели, на защиту – 2 недели.

На основании Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" колледжем разрабатывается Программа Государственной итоговой аттестации, с которой студенты знакомятся за 6 месяцев до проведения ГИА.

6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ГАПОУ СО «КИК»

6.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.

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

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ГАПОУ СО «КИК» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП СПО. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов.

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

На сервере колледжа в доступе с любого ПК имеются электронные учебные и методические материалы для пользования студентами и преподавателями.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В ГАПОУ СО «КИК» согласно требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для организации учебного процесса имеются кабинеты:

№ п/п	Наименование
	Кабинеты:
1	Истории
2	Основ философии
3	Иностранного языка
4	Основ экологического права
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Трудового права
8	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9	Дисциплин права
10	Менеджмента и экономики организации
11	Профессиональных дисциплин
12	Права социального обеспечения
13	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
1	Информатики
2	Информационных технологий в профессиональной деятельности

7. Характеристика средств колледжа, обеспечивающих развитие компетенций

7.1. Цели и задачи

В колледже сформированы единое образовательное пространство и социокультурная среда, обеспечивающие создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, укрепление нравственных, гражданских качеств, сохранение здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, созданы условия для развития творческих способностей обучающихся, регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций.

Задачами являются:

- создание эффективного механизма процессного управления внеаудиторной работой обеспечивающей формирование и развитие воспитательной среды профессионального колледжа;
 - создание системы для освоения общих компетенций обучающихся, повышения мотивацию к будущей профессиональной деятельности и профессиональному саморазвитию;
 - организации информационно-координационного центра для открытого доступа к информации и удовлетворения потребностей обучающихся, их родителей и педагогических работников;
 - организация деятельности направленной на профилактику проявления шовинизма и дискриминации по этническому, расовому и конфессиональному признакам и формирование положительного представления о многонациональном колледже;
 - создание системы оценивания эффективности внеаудиторной работы;
 - создание системы оценивания освоения обучающимися общих компетенций;
 - организация мониторинга качества внеаудиторных процессов и удовлетворенности запросов обучающихся, их родителей и педагогических работников;
 - формирование системы сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями по внеаудиторной деятельности.
 - повышение уровня гражданско-патриотического сознания и поведения учащихся;
 - создание условий для реализации образовательного, творческого, духовно-нравственного потенциала и стимулирование инновационной деятельности молодежи;
 - профилактика зависимости от наркотиков и психоактивных веществ, асоциальных явлений в молодежной среде, правовой защиты и сохранения психического здоровья молодежи.
- получение знаний о формировании личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды, о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
 - формирование способности проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
 - формирование умения выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции.

Воспитательная деятельность является важной и неотъемлемой частью непрерывного многоуровневого образовательного процесса.

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, создан Совет студенческого самоуправления,

являющийся коллегиальным органом управления колледжа и сформирован по инициативе обучающихся.

С целью осуществления социальной поддержки, обучающимся ГАПОУ СО «КИК» выплачивается государственная академическая и государственная социальная стипендия и оказывается материальная помощь обучающимся колледжа в рамках стипендиального фонда.

Ежегодно осуществляются выплаты в рамках исполнения публичных обязательств по переданным полномочиям Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, обучающимся колледжа из категории: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с Уставом ГАПОУ СО «КИК» в колледже разработана нормативно-правовая база организации воспитательного процесса:

- Положение о студенческом самоуправлении;
- Правила внутреннего распорядка для студентов;
- Положение о совете по профилактике правонарушений и др.

Ежегодно со студентами колледжа проводятся мероприятия гражданского, культурного, экономического, патриотического, спортивно-патриотического, социально-патриотического, военно-патриотического, физкультурно-оздоровительного, творческого, профилактического направлений.

Профилактическая работа в ГАПОУ СО «КИК» реализуется по Плану профилактической работы совместно с городскими субъектами профилактики (ПДН, КДНиЗН, ГИБДД и др.).

8. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший, ОПОП СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовлен:

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования соответствующего профиля в сокращенные сроки.