2021/22.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ» (АНО Сопрате»)

ПРИНЯТО:	Утверждаю:
решением Педагогического совета	Директор АНО «Сопрате»
АНО Сопрате»	_____ Ю.В. Кременская
от «30» июня 2021 г.	«30» июня 2021 г.
(протокол № 9)	

ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовой подготовки)

Квалификация – юрист

Форма обучения - заочная

Уфа 2021

1. Общие положения

1.1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

1.1.1 Цели реализации программы:

- подготовка компетентных и конкурентноспособных специалистов, обладающих высокой профессиональной, общей и политической культурой, гражданской позицией, социально и профессионально мобильных;
- обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности «Право и организация социального обеспечения»;

1.1.2. Задачи реализации ППССЗ:

- развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, осознание каждым студентом самоценности получения образования и необходимости роста своего интеллектуального и профессионального уровня;
- привитие студентам навыков использования знания в совокупности с другой необходимой информацией в практической деятельности, что является необходимым элементом профессионального облика будущего специалиста;
- формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.
- развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – программа) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание подготовки, организацию образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Нормативные документы для разработки программы, сроки ее освоения и трудоемкость

1.2.1. Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 10.11.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и

организация социального обеспечения», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014г. № 508;
- Устав АНО «Сопрате».

1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе среднего (полного) общего образования составляет 1 год 10 месяцев. Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на 1 год и составляет 2 года 10 месяцев.

1.2.3. Трудоемкость ППССЗ

Таблица 1

Распределение трудоемкости освоения учебных циклов и разделов ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Код учебного цикла ООП	**Учебные циклы и разделы**	**Трудоемкость, зачетные единицы (часы)**
ОГСЭ. 01	Общий гуманитарный и социально- экономический цикл	792
	Обязательная часть	510
	вариативная часть	282
ЕН.01	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	150
	обязательная часть	150
	вариативная часть	
П.00	Профессиональный учебный цикл	2352
	обязательная часть	1144
	вариативная часть	744
Общая трудоемкость основной образовательной программы		3294

1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

При поступлении по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» абитуриент должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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 выпускника

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. Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист готовится к следующим видам деятельности (при освоении ППССЗ базовой подготовки):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

- участие в подготовке нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и требования к результатам ее освоения

3.1. Общие компетенции выпускника

Общие компетенции по направлению подготовки 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

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.

3.2. Профессиональные компетенции выпускника

Профессиональные компетенции по направлению подготовки 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

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.

3.3. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту

В результате изучения обязательной части ППССЗ обучающийся должен:

уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;

об условиях формирования 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;

уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

значь:

лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

уметь:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.

уметь:

решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;

применять основные методы интегрирования при решении задач;

применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

знать:

основные понятия и методы математического анализа;

основные численные методы решения прикладных задач;

уметь:

использовать базовые системные программные продукты;

использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

знать:

основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

уметь:

применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

применять на практике нормы различных отраслей права;

знать:

закономерности возникновения и функционирования государства и права;

основы правового государства;

основные типы современных правовых систем;

понятие, типы и формы государства и права;

роль государства в политической системе общества;

систему права Российской Федерации и ее элементы;

формы реализации права;

понятие и виды правоотношений;

виды правонарушений и юридической ответственности;

уметь:

работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

знать:

основные теоретические понятия и положения конституционного права;

содержание Конституции Российской Федерации;

особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

избирательную систему Российской Федерации;

систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

уметь:

отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

составлять различные административно-правовые документы;

выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

понятие и источники административного права;

понятие и виды административно-правовых норм;

понятия государственного управления и государственной службы;

состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

понятие и виды субъектов административного права;

административно-правовой статус субъектов административного права;

уметь:

толковать и применять нормы экологического права;

анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

знать:

понятие и источники экологического права;

экологические права и обязанности граждан;

право собственности на природные ресурсы, право природопользования;

правовой механизм охраны окружающей среды;

виды экологических правонарушений и ответственность за них;

уметь:

применять на практике нормы трудового законодательства;

анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

содержание российского трудового права;

права и обязанности работников и работодателей;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

уметь:

применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

составлять договоры, доверенности;

оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

знать:

понятие и основные источники гражданского права;

понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

субъекты и объекты гражданского права;

содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

понятие, виды и условия действительности сделок;

основные категории института представительства;

понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

основные вопросы наследственного права;

гражданско-правовая ответственность;

уметь:

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

составлять брачный договор и алиментное соглашение;

оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

знать:

основные понятия и источники семейного права;

содержание основных институтов семейного права

уметь:

применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

знать:

Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского судопроизводства;

основные стадии гражданского процесса;

уметь:

оперировать страховыми понятиями и терминами;

заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

знать:

правовые основы осуществления страховой деятельности;

основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;

правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;

органы, осуществляющие государственное социальное страхование;

уметь:

собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;

исчислять основные статистические показатели;

проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

знать:

законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;

современную структуру органов государственной статистики;

источники учета статистической информации;

экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;

статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;

уметь:

рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;

знать:

законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

экономику социальной сферы и ее особенности;

уметь:

направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

особенности современного менеджмента;

функции, виды и психологию менеджмента;

основы организации работы коллектива исполнителей;

принципы делового общения в коллективе;

особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

информационные технологии в сфере управления;

уметь:

оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

оформлять документы для передачи в архив организации;

знать:

понятие документа, его свойства, способы документирования;

правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);

особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

уметь:

использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

работать с информационными справочно-правовыми системами;

использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

работать с электронной почтой;

использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

знать:

состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

понятие информационных систем и информационных технологий;

понятие правовой информации как среды информационной системы;

назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

теоретические основы, виды и структуру баз данных;

возможности сетевых технологий работы с информацией;

уметь:

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

применять первичные средства пожаротушения;

ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

иметь 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 материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

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.

Требования к Знания, умения, практи

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

4.1 Учебный план
4.2 Календарный учебный график
4.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
4.4 Программы учебной и производственной практик
4.5 Программа государственной итоговой аттестации
4.6 Оценочные средства и методические материалы
Иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе.

Специальность укомплектована высококвалифицированными педагогическими кадрами. Часть из них имеет ученую степень и ученое звание, остальные преподаватели высшую или первую квалификационную Преподаватели, отвечающие освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере. Преподаватели получают дополнительное птом числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.
ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

обучающихся. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.01Право и организация социального обеспечения библиотечный фонд имеет 4 наименования отечественных журналов: «Бюллетень Верховного суда», «Гражданское право», «Социальное и пенсионное право», «Академический юридический журнал».

Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Электронные ресурсы представлены российской ЭБС издательства «Юрайт», обеспечены доступом к информационно-правовому порталу «Консультант Плюс».

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и информационным ресурсам сети Интернет, доступ к современным профессиональным базам данных:

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
www.vsrf.ru (Верховный суд РФ).
www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
http://www.consultant.ru Справочно-поисковая система

5.3. . Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

6. Характеристика социально-культурной среды техникума, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

Сложные и весьма противоречивые процессы, проходящие сегодня в стране, с особой остротой и настоятельностью ставят вопрос о повышении как общей, так и политической культуры граждан Российской Федерации и, в

первую очередь, молодежи, к числу которой относятся студенты. Иными словами, речь идет о воспитательной работе в условиях идеологического «вакуума», который заполняется, зачастую, далеко не самыми высокими ценностями. К сожалению, важнейшее средство массовой информации – телевидение своими художественными передачами – фильмами как отечественными, так и зарубежными, пока что не очень способствует формированию нравственной личности, имеющей четкую и осознанную гражданскую позицию.

В силу вышесказанного воспитательной работе со студентами коллектив Уфимского социально-правового техникума уделяет первоочередное внимание. Воспитание будущих специалистов в техникуме ведется в соответствии с Рабочей программой воспитания по специальности. и Планом воспитательной работы, которой принимается на каждый учебный год и утверждается Педагогическим советом.

В плане зафиксированы основные направления воспитательной деятельности, которые включают в себя конкретные мероприятия: политическое информирование студентов, лекции о международном и внутреннем положении России, о ситуации в Республике Башкортостан, проведение «круглых столов», конференций, диспутов по актуальным проблемам истории и современности, культуры и образования, государственной политики и т.д. План включает в себя и индивидуальную работу со студентами.

Выполнение плана организует зам. директора техникума по воспитательной работе. В то же время, в этой работе активно участвуют все преподаватели и сотрудники.

Администрация и педагогический коллектив техникума ставят перед собой задачу – воспитать личность с широким кругозором, эрудицией, высокими гражданскими и нравственными принципами. Вместе с тем, большое внимание уделяется, казалось бы, элементарным, но чрезвычайно важным задачам, таким как формирование учебной и трудовой дисциплины студентов, общей культуры, в том числе общения и поведения, здорового образа жизни.

Иными словами, если суммировать вышесказанное, воспитательная работа со студентами ведется по следующим основным направлениям:

- формирование учебной и трудовой дисциплины;
- формирование общей и профессиональной культуры;
- формирование политической культуры;
- формирование нравственных принципов;
- формирование здорового образа жизни.

В то же время, необходимо отметить, что в реальной деятельности отделить эти направления друг от друга не представляется возможным, да в этом и нет необходимости: все они должны осуществляться в тесной взаимосвязи, комплексно.

Воспитательная работа в техникуме дает положительные результаты. За двадцать с лишним лет его деятельности не было зафиксировано каких либо нарушений учебной дисциплины, безнравственных поступков со стороны студентов. Подавляющее их большинство добросовестно относится к своим обязанностям. В студенческом коллективе господствует атмосфера товарищества и взаимопомощи. Не наблюдается какого-либо напряжения в отношениях между администрацией техникума, преподавателями и студентами. Более того, эти отношения можно характеризовать как деловые, с одной стороны, так и доверительные, с другой. Регулярно в техникум приходят письма с благодарностью в адрес директора техникума, администрации и педагогического коллектива за эффективную воспитательную работу со студентами, высокий уровень организации учебного процесса, качественную подготовку специалистов.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

В соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию.

Текущий контроль непосредственно связан с управлением процессом усвоения знаний и выполняет в нем функцию обратной связи. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Промежуточная аттестация – итоговый контроль, выражающийся в форме зачетов и экзаменов. При промежуточной аттестации в течение учебного года предусмотрено не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного согласования с представителями работодателей.

В ходе осуществления учебного процесса в целях реализации компетентностного подхода применяются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые игры, тренинги, разборы конкретных ситуаций, групповые дискуссии).

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается директором техникума после обсуждения и одобрения

Педагогическим советом техникума с предварительным согласованием с председателем Государственной экзаменационной комиссии.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, критерии оценки определяются, в соответствии с Программой итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Необходимым условием допуска к ГИА является отсутствие академической задолженности и полное выполнение учебного плана.

Выпускникам, успешно завершившим обучение по профессиональной программе в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, техникум выдает документ государственного образца о среднем профессиональном образовании с указанием специальности и квалификации.

8. Регламент по организации периодического обновления ППССЗ в целом и составляющих ее документов

В соответствии с требованиями ФГОС образовательные программы ежегодно обновляются в части состава дисциплин (модулей), установленных в вариативной части учебного плана, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, в рамках, установленных ФГОС СПО.

Дополнения и изменения в ППССЗ разрабатываются рабочей группой, созданной приказом директора техникума, обсуждаются цикловыми комиссиями, вносятся по представлению председателя ЦК на рассмотрение Педагогического совета техникума. Документально изменения в ППССЗ оформляет учебное управление на основании следующих документов:

- служебная записка председателя ЦК о внесении изменений с их обоснованием;
- выписка из протокола заседания Педагогического совета техникума с решением о необходимости внесения изменений;

Все изменения в ППССЗ вносятся до 1 июля.