

Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права

Образовательная программа среднего профессионального образования- программа
подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности
40.01.02 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: **юрист**

Иркутск 2016 г

Утверждено

Протокол Педагогического совета № ____ от

_____ 2016 г.

Директора ЧПОУ ИТЭП

С.В. Суродина

_____ 2016 г.



Согласовано:

Иркутский облпотребсоюз
(наименование организации)

начальник юридического отдела
(занимаемая должность)

Власов
(Фамилия И.О.)

ГУ УРФРФ в Иркутском
(наименование организации) р-не

Руководитель
группы по вопросам
(занимаемая должность)

Степанов П. И.
(Фамилия И.О.)

УФССТ по Иркутской обл.
(наименование организации)

начальник отдела
гос. службы
(занимаемая должность)

Васильев
(Фамилия И.О.)

ОТКЧ "УСЗН по Иркутскому
району"

начальник



Шевченко Т.Б.
(Фамилия И.О.)

Для документов

ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ * ОГРН 11-43-00030530

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014г. № 508.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Иркутский техникум экономики и права

Разработчики:

Иванова Е.А.- заместитель директора по учебно-методической работе

Сидорова И.А. – председатель предметно-цикловой комиссии правовых дисциплин

Суркова Е.А.- преподаватель юридических дисциплин

Распутина Л.П.- преподаватель юридических дисциплин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии правовых дисциплин протокол № _____ от «___» _____ 2016 г.

Структура подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения	5
1.1. Введение	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПСПО	7
2. Характеристика профессиональной деятельности	8
2.1 Область профессиональной деятельности	8
2.2 Объект профессиональной деятельности	8
2.3 Виды профессиональной деятельности	8
3. Требования к результатам освоения ОПСПО	11
3.1 Общие компетенции	11
3.2 Профессиональные компетенции	11
3.3 Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	12
3.4 Карта компетенций выпускника	22
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	22
4.1 Учебный план	22
4.2 Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла	22
4.3 Рабочие программы дисциплин	24
4.4 Рабочие программы профессиональных модулей	25
4.5 Календарный учебный график	26
5. Требования к оцениванию качества освоения ОПСПО	26
5.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	26
5.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации	27
5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников	27
6. Требования к условиям реализации ОПСПО	28
6.1 Кадровое обеспечение	28
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	28
6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	29
6.4 Базы практик	29
7. Обеспечение правовых норм обучающихся	30
8. Характеристика социально-культурной среды	32

1. Общие положения

1.1 Введение

Целью среднее профессиональное образование является подготовка специалистов среднего звена, удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования на базе основного общего, среднего общего или начального профессионального образования.

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОПСПО)-программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ЧПОУ ИТЭП по базовой подготовки на базе основного общего образования.

Разработка ОПСПО в техникуме направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных специалистов среднего звена по специальностям в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

ОПСПО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе Федерального образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014г. № 508.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных (преддипломной) практик, оценочные и другие методические материалы, обеспечивающие воспитание и качественную подготовку обучающихся.

При поступлении в образовательное учреждение по данной образовательной программе абитуриент должен предоставить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании, аттестат об основном общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводится в таблице:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПСПО базовой подготовки при очной форме получения образования
На базе среднего общего образования	юрист	1 год 10 месяцев
На базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Срок освоения ОПСПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на базе среднего общего образования не более чем на один год.

Нормативный срок освоения ОПСПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 95 недель.

Обучение по учебным циклам	51 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	5 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Нормативный срок освоения ОПСПО базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели, из расчета:

Теоретическое обучения	39 нед.
Промежуточная аттестация	2 нед.
Каникулы	11 нед.
Итого	52 нед.

ОПСПО ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Выпускник техникума в результате освоения ОПСПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения будет профессионально готов к 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.

ОПСПО реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельностью обучающихся и сотрудников техникума.

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы на предприятиях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

Основными пользователями ОПСПО являются руководящие, педагогические работники и студенты всех форм обучения.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПСПО

Нормативную основу разработки ОПСПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014г. № 508;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.05.2013г. №454;
- Устав Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права.

В том числе при разработке программы подготовки специалистов среднего по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения использованы следующие рекомендованные источники:

- Письма Минобрнауки России «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» от 20 октября 2012 № 12-595;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009
- Разъяснение по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015г. № 05-845 «По организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 05-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемых профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Положение о порядке разработки, структуре и содержании образовательных программ среднего профессионального образования реализуемых в ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности

Область применения 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 Объект профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников является:

- 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 отдельными лицами, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3 Виды профессиональной деятельности

Юрист 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.

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- 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.

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- 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.

3. Требования к результатам освоения ОПСПО

3.1 Общие компетенции

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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 5.	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

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для

		назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
	ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
	ПК 1.5	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3.3 Требования к знаниям, умениям, практическому опыту

Код компетенции	Компетенция	Результаты освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь проявлять устойчивый интерес к будущей профессии Знать сущность и социальную значимость будущей профессии
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Знать методы и способы выполнения

	эффективность и качество.	профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность Знать алгоритм действия в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного роста
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Знать основы информационной культуры, современные средства коммуникации и возможности передачи данных
ОК 5.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь эффективно работать в коллективе, команде и с потребителями в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета Знать нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, основы организации работы в команде, способы разрешения конфликтов, виды профессионального общения
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий Знать требования к результатам выполнения заданий, профессиональные членов команды и этапы выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификаций Знать круг задач профессионального и личностного развития
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Уметь определять необходимые технологии и для осуществления профессиональной деятельности Знать базовые системные программные продукты и пакеты прикладного профессионального обеспечения, назначение и технология эксплуатации программного

		обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о ЗОЖ и требованиями охраны труда Знать принципы здорового образа жизни
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь организовывать свою жизнь в соответствии с правилами делового этике и основ психологического общения Знать нормы профессиональной этики и служебного этике, нормы морали
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь организовывать свою жизнь в соответствии с требованием закона Знать нормы законов о противодействии коррупции
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Знать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг Иметь практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Уметь 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; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты,

		<p>используя информационные справочно-правовые системы; 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; 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; Иметь практический опыт приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ПК 1.3	<p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>Уметь 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; 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; Иметь практический опыт определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</p>

		обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>Уметь 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</p> <p>Знать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</p> <p>Иметь практический опыт 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</p>
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>Уметь формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Знать порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p> <p>Иметь практический опыт формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения</p>
ПК 1.5	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>Уметь консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>

		<p>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;</p> <p>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 (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 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; 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;</p>
--	--	---

		<p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.</p> <p>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; публичного выступления и речевой аргументации позиции; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p>
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>Уметь поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знать Иметь практический опыт поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>Уметь выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий</p> <p>Знать Иметь практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с</p>

		применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>Уметь 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;</p> <p>Знать 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.</p> <p>Иметь практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
ДПК 3.1	Осуществлять оформление и регистрацию исполнительных документов по судебным делам.	<p>иметь практический опыт: - по техническому оформлению исполнительных документов по уголовным делам; - по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским делам; - по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля;</p> <p>уметь: - составлять процессуальные и служебные документы в связи с исполнением судебных решений; - составлять постановления судебного пристава исполнителя в процессе принудительного исполнения судебных</p>

		<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; - оформлять исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; - оформлять исполнительные документы по исполнению решений суда по неимущественным спорам; - вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов; - порядок вступления судебных актов в законную силу; - общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; - специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; - порядок применения мер принудительного исполнения службой судебных приставов
ДПК 4.1	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять миссию, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства; - выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать сферу деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - природу происхождения, миссию, цели, задачи, основы организации, деятельности, развития и ценности потребительской кооперации; - источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора.
ДПК 4.2	Применять методы исследования потребительского рынка с целью	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранной деятельности; - разрабатывать маркетинговую стратегию

	обоснования целесообразности деятельности.	кооперативного дела; знать: - методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; - инструментарий эффективного маркетинга и самоменеджмента.
ДПК 4.3	Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.	уметь: - разрабатывать структуру бизнес-плана; - планировать мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска; - формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного бизнеса; знать: - значение, структуру, требования к разработке и содержание бизнес-плана; - показатели эффективности работы организации; - типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками.
ДПК 4.4	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.	уметь: - выбирать организационно-правовую форму предпринимательства; - оформлять документы для организации и ведения кооперативного дела; - применять законодательные акты при организации кооперативного дела; знать: - законодательные основы создания и ведения предпринимательской деятельности; - источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела.
ДПК 4.5	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью	уметь: - сохранять преимущества дела (кооперативного), модернизируя его. - определять экономические показатели эффективности деятельности; - формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного бизнеса; знать: - эффективную систему, технологий и инструменты коммуникации с работниками, пайщиками, жителями, властью; - организационные структуры, органы управления и контроля; - особенности формирования корпоративной культуры.

3.4 Карта компетенций выпускника

Карта компетенций и формирующих их составляющих частей ОПСПО представлена в Приложении 1.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются последовательность реализации ОПСПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный график приведен в Приложении 3.

4.2 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПСПО по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объем учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объем времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 35 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает занятия теоретического обучения, лабораторные и практические занятия, выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по образовательной программе составляет в целом 100:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения, подготовки реферата, написания эссе, составление тематических кроссвордов, решение задач, работа с нормативно-правовыми актами, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ОПСПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический- ОГСЭ;

- математический и общий естественнонаучный- ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика- УП
- производственная практика (по профилю специальности)- ПП;
- производственная практика (преддипломная)- ПДП;
- промежуточная аттестация- ПА;
- государственная итоговая аттестация- ГИА.

Реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

Распределение обязательной учебной нагрузки на изучение общеобразовательных предметов в пределах программы подготовки специалистов среднего звена СПО с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования осуществляется в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России №05-259 от 17.03.2015г.).

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

Профильными дисциплинами для данной специальности являются: экономика, право, информатика, математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия.

Обязательная часть ОПСПО по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с требованиями регионального рынка труда, профессиональным стандартам, потребностями работодателей и направлена на углубление подготовки, определяемой содержанием образовательной части, получения дополнительных профессиональных компетенций, а так же знаний, умений и практического опыта, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

ФГОС СПО специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения предусмотрено использование 584 часов обязательных учебных занятий на вариативную часть. Распределение вариативной части в учебном плане распределены следующим образом:

- объем часов на изучение профессиональных модулей увеличен на 115 часа обязательной аудиторной нагрузки, что позволяет обучающимся более детально изучать организацию работы органов Пенсионного фонда и социальной защиты;

- на изучение общепрофессиональных дисциплин увеличен объем на 134 часа для наиболее полного освоения общих и профессиональных компетенций дисциплин базовой части ФГОС СПО;

- на дополнительные учебные дисциплины и профессиональный модуль, формирующие общие и профессиональные компетенции: общий и гуманитарно-экономический цикл дисциплина «Русский и культура речи» 40 часов обязательных аудиторных занятий, общепрофессиональные дисциплины- Правоохранительные и судебные органы-55 часов обязательных аудиторных занятий, Финансовое право- 32 часа обязательных аудиторных занятий, Предпринимательское право- 32 часа обязательных аудиторных занятий, Уголовное право- 90 часов обязательных аудиторных занятий, Защита прав потребителей- 32 часа

обязательных аудиторных занятий, организация кооперативного бизнеса- 44 часа обязательных аудиторных занятий и профессиональный модуль «Исполнительное производство»- 108 часов обязательных аудиторных занятий.

Акт согласования вариативной части ППССЗ по специальности представлен в Приложении 3.

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных учебных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав ПМ входят один или два междисциплинарных курса. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме пятидневной рабочей недели, занятия группируются парами.

Учебный план представлен в Приложении 2.

4.3 Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла

Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла разработаны в соответствии с Положением о порядке разработки рабочих программ. К каждой рабочей программе дисциплин общеобразовательного цикла, которые хранятся в методическом кабинете техникума, составляется аннотация. Аннотация является составной частью ОПСПО и представлена в качестве приложения (Приложение 4).

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины	Приложение 4
ОУД.01	Русский язык и литература	Приложение 4.1
ОУД.02	Иностранный язык	Приложение 4.2
ОУД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	Приложение 4.3
ОУД.04	История	Приложение 4.4
ОУД.05	Физическая культура	Приложение 4.5
ОУД.05	Основы безопасности жизнедеятельности	Приложение 4.5
ОУД.07	Информатика	Приложение 4.7
ОУД.08	Обществознание	Приложение 4.8
ОУД.09	Экономика	Приложение 4.9
ОУД.10	Право	Приложение 4.10
ОУД.11	Естествознание	Приложение 4.11
ОУД.12	Психология	Приложение 4.12
ОУД.13	Основы проектной деятельности	Приложение 4.13

4.4 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Положением о порядке разработки рабочих программ, в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения. К каждой рабочей программе дисциплин, которые хранятся в методическом кабинете техникума, составляется аннотация. Аннотация является составной частью ОПСПО и представлена в качестве приложения (Приложение 5).

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины	Приложение 5
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение 5.1
ОГСЭ.02	История	Приложение 5.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Приложение 5.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение 5.4
ОГСЭ.05	<i>Русский язык и культура речи</i>	Приложение 5.5
ЕН.01	Математика	Приложение 5.6
ЕН.02	Информатика	Приложение 5.7
ОП.01	Теория государства и права	Приложение 5.8
ОП.02	Конституционное право	Приложение 5.9
ОП.03	Административное право	Приложение 5.10
ОП.04	Основы экологического права	Приложение 5.11
ОП.05	Трудовое право	Приложение 5.12
ОП.05	Гражданское право	Приложение 5.13
ОП.07	Семейное право	Приложение 5.14
ОП.08	Гражданский процесс	Приложение 5.15
ОП.09	Страховое дело	Приложение 5.16
ОП.10	Статистика	Приложение 5.17
ОП.11	Экономика организации	Приложение 5.18
ОП.12	Менеджмент	Приложение 5.19
ОП.13	Документационное обеспечение управления	Приложение 5.20
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение 5.21
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Приложение 5.22
ОП.15	<i>Правоохранительные и судебные органы</i>	Приложение 5.23
ОП.17	<i>Финансовое право</i>	Приложение 5.24
ОП.18	<i>Предпринимательское право</i>	Приложение 5.25
ОП.19	<i>Уголовное право</i>	Приложение 5.26
ОП.20	<i>Организация кооперативного бизнеса</i>	Приложение 5.27
ОП.21	<i>Защита прав потребителей</i>	Приложение 5.28

4.5 Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением о порядке разработке рабочих программ, в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения. К каждой рабочей программе профессионального модуля, которые хранятся в методическом кабинете техникума, составляется аннотация. Аннотация является составной частью ОПСПО и представлена в качестве приложения (Приложение 6).

5. Требования к оцениванию качества освоения ОПСПО

5.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения ОПСПО- программа ППССЗ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную аттестацию обучающихся.

1. Материалы, определяющие порядок и содержание проведения текущей и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (содержатся в КОСах), а так же методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ; в методических рекомендациях по выполнению внеаудиторных работ.

2. Материалы, определяющие порядок и содержание проведения итоговой аттестации представлены: в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка форсированности компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ОПСПО СПО:

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968.
2. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
3. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
4. Положение о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся
5. Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин

5.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) в техникуме созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. В состав таких фондов включены типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями техникума, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

К видам и формам текущего контроля успеваемости относятся:

- устный опрос;
- собеседование;
- письменные работы:
- реферат;
- эссе;
- контрольная работа;

контроль с помощью технических средств и информационных систем: тестирование.

Цель осуществления промежуточной аттестации – подведение итогов работы обучающегося в семестре и за учебный год, а так же принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения им учебной программы.

По всем дисциплинам учебного плана предусмотрены промежуточные формы контроля, которые соответствуют требованиям учебного плана:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен.

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее- ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Техникуме.

Формой государственной итоговой аттестации по реализуемым в Техникуме образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы (далее- ВКР).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, готовности к решению конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Требования к выпускным квалификационным работам студентов, а также критерии оценки выпускных квалификационных работ определяются Положением ПЛ-5.11 Порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права, утвержденным директором Техникума после его обсуждения на заседании педагогического совета Техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

6. Требования к условиям реализации ОПСПО

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация ОПСПО ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами техникума, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля или профессиональный стаж. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла; эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

В техникуме сформирован квалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие большой стаж преподавательской деятельности.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПСПО ППССЗ.

ОПСПО ППССЗ призвана, обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОПСПО ППССЗ предоставляет возможность обучающимся участвовать в формировании индивидуальной программы.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Кроме того, образовательное учреждение обеспечивает каждому студенту доступ к расширенным и регулярно обновляемым версиям правовых систем «Гарант».

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

В техникуме согласно требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения для организации учебного процесса имеются:

	Аудитория
<u>Кабинеты:</u>	
1. истории;	408 (1к)
2. основ философии;	408 (1к)
3. иностранного языка;	311 (1к)
4. основ экологического права;	218 (2к)
5. теории государства и права;	201 (1к)
6. конституционного и административного права;	206 (1к)
7. трудового права;	201 (1к)
8. гражданского, семейного права и гражданского процесса;	103 (1к)
9. дисциплин права;	108 (1к)
10. менеджмента и экономики организации;	217 (1к)
11. профессиональных дисциплин;	108 (1к)
12. права социального обеспечения;	411 (1к)
13. безопасности жизнедеятельности.	409 (2к)
<u>Лаборатории:</u>	
1. информатики;	414 (1к)
2. информационных технологий в профессиональной деятельности;	412 (1к)
3. технических средств обучения.	413 (1к)
<u>Спортивный комплекс:</u>	
1. спортивный зал;	123 (1к)
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	
3. стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.	001 (2к)
<u>Залы:</u>	
1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	213 (1к)
2. актовый зал.	104 (1к)

6.4 Базы практики

Основами базами практики студентов являются:

- 1) Иркутский облпотребсоюз
- 2) ПФР РФ
- 3) Управление министерства социального развития, опеки и попечительства
- 4) ГУФСИН РФ
- 5) МВД России
- 6) Управление Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области
- 7) Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области
- 8) Иркутский областной суд
- 9) ОБДПС ГИБДД МУ МВД России

10) ГОКУ Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 3 г. Иркутска»

11) ООО «Деметра Фреш»

12) Благотворительный фонд помощи инвалидам «Ветер перемен»

13) ООО ОП «Иркутскэнерго»

7. Обеспечение правовых норм обучающихся

Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор элективных и факультативных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет Учреждением в установленном им порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия и оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- восстановление для получения образования в Учреждении в порядке, установленном законодательством;

- участие в управлении Учреждением через работу в коллегиальных органах управления, предусмотренных настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, защиту своих прав любыми не противоречащими закону способами;

- пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- опубликование своих работ в изданиях Учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы и выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от Учреждения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- иные академические права, предусмотренные Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

8. Характеристика социально-культурной среды

В частном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутский техникум экономики и права сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. В техникуме созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного выпускника является образовательная среда. Ведущая роль в воспитании принадлежит преподавательскому составу.

Нравственный облик студентов, их мировоззрение формируется всем ходом учебного процесса и всеми, кто к этому процессу причастен.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процесса, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с ее профессиональным становлением, то есть в учебно-исследовательскую и практическую работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

На протяжении всего времени обучения руководство техникума, преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал основное внимание уделяют таким вопросам, как подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессионализму, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в техникуме созданы условия для развития таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

В техникуме созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и само-управления.

В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старосты групп, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения.

В техникуме создан волонтерский отряд Данко, который является добровольным объединением студентов, изъявивших желание бескорыстно (без извлечения прибыли) выполнять работу, оказывать помощь и поддержку различным социальным категориям населения, в организации и проведении образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности.