Министерство образования Республики Коми

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Коми республиканский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Савинова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г

Программа подготовки специалистов среднего

Специальность

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Подготовка **– базовая**

Квалификация - **юрист**

Форма обучения - **заочная**

Выльгорт 2014г.

**Структура основной профессиональной образовательной программы**

**по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1. Характеристика подготовки специальности
   1. Реализуемая образовательная программа СПО
   2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
   3. Общая характеристика ППССЗ
      1. Нормативные сроки освоения программы
      2. Требования к поступающим
         1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ
            1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников

Объекты профессиональной деятельности выпускников

* + - * 1. Требования к результатам освоения ППССЗ

Основные виды профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции, общие компетенции

Базисный учебный план

Базисный учебный план

Календарный учебный график

Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Материально-техническое обеспечение ППССЗ

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных и социально- личностных компетенций выпускника

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников.

7.2.1.Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

**1. Характеристика подготовки по специальности**

**Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, реализуемая «Коми республиканским агропромышленным техникумом» представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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

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

Нормативно - правовую базу разработки ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.
* Положение о ГПОУ «КРАПТ»
* Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 508, зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2014 № 33324.
* Нормативно-методические документы Минобрнауки России:
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
* Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской федерации, реализуемых программы общего образования

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

**1.3.1. Нормативные сроки освоения программы по специальности** **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ |
| на базе среднего (полного) общего образования | Юрист | 1 года 10 месяцев |
| на базе основного общего образования | 2 года 10 месяцев |

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам | 18 недель |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 недели |
| Государственная (итоговая) аттестация | 6 недель |
| Итого | 28 недель |

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при ***заочной форме*** получения образования составляет ***2 года 10 месяцев*** в том числе:

**1.3.2. Требования к поступающим.**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;

-диплом о начальном профессиональном образовании;

-документ об образовании более высокого уровня.

1. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППСЗ по  
   специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**
2. **Характеристика профессиональной деятельности выпускников.**

**2.1.1.Область профессиональной деятельности выпускника:**

-реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

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

**2.1.2.Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

**-** документы правового характера;

- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

1. **Требования к результатам освоения** **ППССЗ**
2. **2.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

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

**2.2.2. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

ОК4. 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН** | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| по специальности среднего профессионального образования | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| программа подготовки специалистов среднего звена | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| базовой подготовки | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Квалификация : 51 юрист | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |
| Форма обучения- очная | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Нормативный срок обучения на базе | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  |
| среднего (полного) общего образования — 1 год 10 месяцев | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |
| Индекс | Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы | | Время в неделях | | Макс. учебная нагрузка обучающегося,час. | | | Самостоятельная учебная нагрузка, час. | Обязательная учебная нагрузка | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |  |
| всего | | В том числе | | | |  |
| лабор. и практич. занятий | | курсов. работа (проект) | |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 |  |
|  | **Обязательная часть циклов ППССЗ** | |  | | 3294 | | | 1098 | 2196 | | 1048 | | 48 | |  |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | |  | | 510 | | | 170 | 340 | |  | |  | |  |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | |  | | 72 | | | 24 | 48 | | 6 | |  | |  |  |
| ОГСЭ.02 | История | |  | | 72 | | | 24 | 48 | | 10 | |  | |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | |  | | 122 | | | - | 122 | | 122 | |  | |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | |  | | 244 | | | 122 | 122 | | 122 | |  | |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | |  | | 150 | | | 50 | 100 | |  | |  | |  |  |
| ЕН.01 | Математика | |  | | 60 | | | 20 | 40 | | 10 | |  | |  |  |
| ЕН.02 | Информатика | |  | | 90 | | | 30 | 60 | | 30 | |  | |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | |  | | 2524 | | | 842 | 1684 | |  | |  | |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | |  | | 1398 | | | 466 | 932 | |  | |  | |  |  |
| ОП.01 | Теория государства и права | |  | | 90 | | | 30 | 60 | | 30 | |  | |  |  |
| ОП.02 | Конституционное право | |  | | 108 | | | 38 | 70 | | 34 | |  | |  |  |
| ОП.03 | Административное право | |  | | 90 | | | 30 | 60 | | 30 | |  | |  |  |
| ОП.04 | Основы экологического права | |  | | 48 | | | 16 | 32 | | 16 | |  | |  |  |
| ОП.05 | Трудовое право | |  | | 152 | | | 50 | 102 | | 42 | |  | |  |  |
| ОП.06 | Гражданское право | |  | | 180 | | | 60 | 120 | | 40 | |  | |  |  |
| ОП.07 | Семейное право | |  | | 48 | | | 16 | 32 | | 16 | |  | |  |  |
| ОП.08 | Гражданский процесс | |  | | 134 | | | 44 | 90 | | 44 | |  | |  |  |
| ОП.09 | Страховое дело | |  | | 84 | | | 28 | 56 | | 24 | |  | |  |  |
| ОП.10 | Статистика | |  | | 92 | | | 30 | 62 | | 30 | |  | |  |  |
| ОП.11 | Экономика организации | |  | | 48 | | | 16 | 32 | | 16 | |  | |  |  |
| ОП.12 | Менеджмент | |  | | 48 | | | 16 | 32 | | 16 | |  | |  |  |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления | |  | | 90 | | | 30 | 60 | | 30 | |  | |  |  |
| ОП.14. | Информационные технологии в прфессиональной деятельности | |  | | 84 | | | 28 | 56 | | 28 | |  | |  |  |
| ОП.15. | Безопасность жизнедеятельности | |  | | 102 | | | 34 | 68 | | 24 | |  | |  |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | |  | | 1128 | | | 376 | 752 | | 372 | |  | |  |  |
| **ПМ.01** | **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | |  | | 660 | | | 220 | 440 | | 220 | | 196 | |  |  |
| МДК. 01.01. | Право социального обеспечения | |  | | 570 | | | 190 | 380 | | 166 | | 24 | |  |  |
| УП.01. | Учебная практика | | 2 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ПП.01. | Производственная практика | | 1 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| МДК. 01.02. | Психология социально-правовой деятельности | |  | | 90 | | | 30 | 60 | | 30 | |  | |  |  |
| **ПМ.02.** | **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | |  | | 468 | | | 156 | 312 | | 156 | | 132 | |  |  |
| МДК. 02.01. | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ) | |  | | 468 | | | 156 | 312 | | 156 | | 132 | |  |  |
| УП.02. | Учебная практика | | 1 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ПП.02. | Производственная практика | | 3 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
|  | Вариативная часть циклов ППССЗ | |  | | 110 | | | 38 | 72 | | 72 | |  | |  |  |
|  | Итого по циклам (обязательная и вариативная часть ППССЗ) | | 61 | | 3294 | | |  | 2196 | |  | |  | |  |  |
| УП.00 | Учебная практика | | 8 | |  | | |  | 288 | |  | |  | |  |  |
| ПП.00. | Производственная практика (практика по профилю специальности) | | 4 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ПДП.00. | Производственная практика (преддипломная практика) | | 4 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ПА.00. | Промежуточная аттестация | | 3 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ГИА.00. | Государственная итоговая аттестация | | 6 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ГИА.01. | Подготовка выпускной квалификационной работы | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ГИА.02. | Защита выпускной квалификационной работы | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ВК.00. | **Время каникулярное** | | 13 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| ИТОГО |  | | 95 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| **ИТОГО** |  | | 147 | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |  |

Утверждаю

Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.С.Савинова/

27 августа 2015 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Программы подготовки специалистов среднего звена

Государственного профессионального образовательного учреждения

«Коми республиканский агропромышленный техникум»

специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

по программе базовой подготовки

Квалификация: Юрист

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения

по заочной форме обучения – 2 года 10 мес.

на базе среднего (полного) общего образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов | Распределение по семестрам | | Учебная нагрузка обучающихся по очной форме обучения(час.) | | | Обязательная учебная нагрузка по заочной форме обучения | | | | Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам | | | | | |
| всего | в том числе | | | 3 курс | | 4 курс | | 5 курс | |
| зачет, дифференцирован. зачет, экзамен | домашние контр. работы курсовые проекты | максимальная | самостоятельная | обязательная по очной форме обучения | теоретическое обучение | лабораторные и практические занятия | курсовой проект (работа) | теоретическое обучение | лабораторные и практические занятия | теоретическое обучение | лабораторные и практические занятия | теоретическое обучение | лабораторные и практические занятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  | **Обязательная часть циклов ОПОП** |  | **2** | **3294** | **1098** | **2196** | **76** | **30** | **46** | **0** | **30** | **32** | **0** | **14** | **0** | **0** |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и** | **4\1\-** | **2** | **510** | **170** | **340** | **52** | **16** | **36** | **0** | **16** | **22** | **0** | **14** | **0** | **0** |
|  | **социально-экономический цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ.01. | Основы философии | з | 1 | 72 | 24 | 48 | **10** | 6 | 4 |  | 6 | 4 |  |  |  |  |
| ОГСЭ.02. | История | з |  | 72 | 24 | 48 | **10** | 6 | 4 |  | 6 | 4 |  |  |  |  |
| ОГСЭ.03. | Иностранный язык | з/дз | 1 | 122 | 0 | 122 | **28** |  | 28 |  |  | 14 |  | 14 |  |  |
| ОГСЭ.04. | Физическая культура | з |  | 244 | 122 | 122 | **4** | 4 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий** | **1\1\-** | **0** | **150** | **50** | **100** | **24** | **14** | **10** | **0** | **14** | **10** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | **естественно-научный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.01. | Математика | з |  | 60 | 20 | 40 | **10** | 6 | 4 |  | 6 | 4 |  |  |  |  |
| ЕН.02. | Информатика | дз |  | 90 | 30 | 60 | **14** | 8 | 6 |  | 8 | 6 |  |  |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  | **8** | **2634** | **878** | **1756** | **404** | **130** | **98** | **0** | **56** | **42** | **28** | **18** | **46** | **38** |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **4\4\7** | **8** | **1398** | **466** | **932** | **228** | **130** | **98** | **0** | **56** | **42** | **28** | **18** | **46** | **38** |
| ОП.01. | Теория государства и права | э | 1 | 90 | 30 | 60 | **14** | 8 | 6 |  | 8 | 6 |  |  |  |  |
| ОП.02. | Конституционное право | э | 1 | 108 | 38 | 70 | **16** | 8 | 8 |  | 8 | 8 |  |  |  |  |
| ОП.03. | Административное право | э | 1 | 90 | 30 | 60 | **16** | 8 | 8 |  | 8 | 8 |  |  |  |  |
| ОП.04. | Основы экологического права | з |  | 48 | 16 | 32 | **8** | 4 | 4 |  |  |  | 4 | 4 |  |  |
| ОП.05. | Трудовое право | э | 1 | 152 | 50 | 102 | **26** | 16 | 10 |  |  |  | 16 | 10 |  |  |
| ОП.06. | Гражданское право | э | 1 | 180 | 60 | 120 | **28** | 18 | 10 |  | 18 | 10 |  |  |  |  |
| ОП.07. | Семейное право | з | 1 | 48 | 16 | 32 | **10** | 6 | 4 |  |  |  |  |  | 6 | 4 |
| ОП.08. | Гражданский процесс | э | 1 | 134 | 44 | 90 | **20** | 10 | 10 |  |  |  |  |  | 10 | 10 |
| ОП.09. | Страховое дело | дз |  | 84 | 28 | 56 | **12** | 8 | 4 |  |  |  | 8 | 4 |  |  |
| ОП.10. | Статистика | дз |  | 92 | 30 | 62 | **14** | 8 | 6 |  |  |  |  |  | 8 | 6 |
| ОП.11. | Экономика организации | з |  | 48 | 16 | 32 | **10** | 6 | 4 |  | 6 | 4 |  |  |  |  |
| ОП.12. | Менеджмент | з |  | 48 | 16 | 32 | **10** | 6 | 4 |  |  |  |  |  | 6 | 4 |
| ОП.13. | Документационное обеспечение управления | дз |  | 90 | 30 | 60 | **14** | 8 | 6 |  | 8 | 6 |  |  |  |  |
| ОП.14. | Информационные технологии в профессиональной деятельности | дз |  | 84 | 28 | 56 | **14** | 6 | 8 |  |  |  |  |  | 6 | 8 |
| ОП.15. | Безопасность жизнедеятельности | э | 1 | 102 | 34 | 68 | **16** | 10 | 6 |  |  |  |  |  | 10 | 6 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |  | **3** | **1236** | **412** | **1112** | **176** | **82** | **58** | **12** | **0** | **0** | **52** | **48** | **32** | **44** |
| **ПМ.01** | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | **0\2\2** | **2** | **660** | **220** | **548** | **100** | **52** | **36** | **12** | **0** | **0** | **52** | **48** | **0** | **0** |
| МДК.01.01. | Право социального обеспечения |  |  | 570 | 190 | 380 | **86** | 44 | 30 | 12 |  |  | 44 | 42 |  |  |
| МДК. 01.02. | Психология социально-правовой деятельности | дз |  | 90 | 30 | 60 | **14** | 8 | 6 |  |  |  | 8 | 6 |  |  |
| УП.01 | Учебная практика |  |  |  |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПП.01 | Производственная практика |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | **0\1\2** | **0** | **468** | **156** | **492** | **76** | **30** | **22** | **12** | **0** | **0** | **0** | **0** | **32** | **44** |
| МДК. 02.01. | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ) |  |  | 468 | 156 | 312 | **76** | 30 | 22 | 12 |  |  |  |  | 32 | 44 |
| УП.02 | Учебная практика |  |  |  |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПП.02 | Производственная практика |  |  |  |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПДП.00** | **Производственная (преддипломная ) практика** | 4 недели | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная (итоговая) аттестация** | 6 недель | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **9\9\11** | **13+2к.р** | **3294** | **1098** | **2196** | **480** | **242** | **214** | **24** | **86** | **74** | **80** | **80** | **78** | **82** |
|  | Консультации по изучаемым дисциплинам в течении |  |  |  | всего | Зачетов | | | | | 6 |  | 1 |  | 2 |  |
|  | года из расчета: 4 часа на каждого студента |  |  |  | Дифференцированных зачетов | | | | | 2 |  | 4 |  | 3 |  |
|  |  |  |  |  | Экзаменов | | | | | 4 |  | 3 |  | 4 |  |
|  |  |  |  |  | Курсовых проектов (работ) | | | | |  |  |  |  | 2 |  |
|  |  |  |  |  | Домашних контрольных работ | | | | | 5 |  | 4 |  | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| График учебного процесса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |
| Учебная (в нед.) | | Сентябрь | | | | | | | | | | | | | | 29.IX-2.XI | | | Октябрь | | | | | | | 27.X-2.XI | | Ноябрь | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | Февраль | | | 23.II-1.III | | | Март | | | | | | | | 30.III-5.IV | | Апрель | | | | | | 27.IV-3.V | | Май | | | | | | | | Июнь | | | | | | | | | | | | | | 29.VI-5.VII | | | Июль | | | | | | 27.VII-2.VIII | | | Август | | | | |
| 1 7 | | | 8 14 | | | 15 21 | | | | | 22 28 | | | 6 12 | | | 13 19 | | 20 26 | | 3 9 | | 10 16 | | | 17 23 | | 24 30 | | 1 7 | | | 8 14 | | 15 21 | | | 9 15 | | 16 22 | 2 8 | | 9 15 | | 16 22 | | 23 29 | | 6 12 | | 13 19 | | 20 26 | | 4 10 | | 11 17 | | 18 24 | | 25 31 | | 1 7 | | | 8 14 | | | | 15 21 | | | | 22 28 | | | 6 12 | | 13 19 | | 20 26 | | 3 9 | | 10 16 | 17 23 | 24 31 |  |  | | | | | | |
| 3 | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | **::** | | **::** | | **::** | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **::** | | **::** | | **::** | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| 4 | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | **::** | | **::** | | **::** | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **::** | | **::** | | **::** | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| 5 | |  | | |  | | |  | | | | | **::** | | | **::** | | | **::** | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | **::** | | **::** | | **::** | | **Х** | | **Х** | | **Х** | | **Х** | | **I** | | **I** | | **I** | | **I** | | **Ш** | | **Ш** | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  | | | Самостоятельное  обучение | | | | | | | | | | | | Производственная Лабораторно-экзаменационная Подготовка к ГИА  практика (преддипломная) сессия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | Государственная (итоговая) аттестация | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | **х** | | |  |  | |  | |  | |  | | **::** | |  | |  | |  | |  | |  | | **I** | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | **III** | | |  | | | | | |  | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | | |  |

**2.Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курсы | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | Производственная практика | | Государственная (итоговая) аттестация | Всего  (по курсам) |
| по профилю специальности | преддипломная |
| III курс | 6 |  |  |  | 6 |
| IV курс | 6 |  |  |  | 6 |
| V курс | 6 |  | 4 | 6 | 16 |
| Всего | 18 | - | 4 | 6 | 28 |

**4.Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |
| ОГСЭ.01. | Основы философии |
| ОГСЭ.02. | История |
| ОГСЭ.03. | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04. | Физическая культура |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественно-научный цикл** |
| ЕН.01. | Математика |
| ЕН.02. | Информатика |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОП.01. | Теория государства и права |
| ОП.02. | Конституционное право |
| ОП.03. | Административное право |
| ОП.04. | Основы экологического права |
| ОП.05. | Трудовое право |
| ОП.06. | Гражданское право |
| ОП.07. | Семейное право |
| ОП.08. | Гражданский процесс |
| ОП.09. | Страховое дело |
| ОП.10. | Статистика |
| ОП.11. | Экономика организации |
| ОП.12. | Менеджмент |
| ОП.13. | Документационное обеспечение управления |
| ОП.14. | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОП.15. | Безопасность жизнедеятельности |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| **ПМ.01** | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| МДК.01.01. | Право социального обеспечения |
| МДК. 01.02 | Психология социально-правовой деятельности |
| **ПМ.02** | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| МДК. 02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ) |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная )** |
|  |  |

**Программы учебной и производственной практик.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная (преддипломная). Все виды практик, за исключением производственной (преддипломной) практики, реализуются обучающимися индивидуально. Преддипломная практика проводится после освоения ППССЗ на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и является завершающим этапом обучения. Практика закрепляет компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогает приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжает формировать общие и профессиональные компетенции обучающихся. Для качественного проведения практики назначаются руководители практики от учебного заведения и организации соответствующей профилю подготовки обучающихся. Преддипломная практика проводится для проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материала по дипломному проектированию. Аттестация по итогам производственной и преддипломной практики проводится на основании результатов подтвержденных документами соответствующих организаций. Организацией практики занимается заместитель директора по практическому обучению, во взаимодействии с работодателями. При организации практик руководствуемся приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы». Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.

По освоении программы практики обучающийся представляет отчет, по которому проводится собеседование. Обучающийся, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а также соответствующую рабочую профессию освобождается от прохождения практик, кроме производственной (преддипломной) практики. Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки студентов на высоком современном уровне. Объем практики по основной профессиональной образовательной программе в учебном плане соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности. Вопросы о прохождении студентами практики систематически обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссиях, методического и педагогического советов.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления г.Сыктывкара и Республики Коми.

Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися в ФГОС СПО, Положении об организации практики студентов техникума, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности. Приобретению студентами навыков самостоятельного поиска практического материала, решения конкретных практических задач, развитию их творческих способностей, формированию умений и навыков по различным видам профессиональной деятельности способствует разработка индивидуальных заданий на период прохождения практик. Перечень индивидуальных заданий с учетом специфики конкретных предприятий, а также перечень материалов, которые необходимо собрать для выполнения выпускной квалификационной работы, содержатся в программах производственной практики специальности.

**5. Материально-техническое обеспечение ППССЗ**

**5.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно- методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

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

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

**5.2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

Реализация основной профессиональной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое профессиональное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. В учебном процессе в подготовке по профессиональному циклу участвуют 13 преподавателей, из них 10 преподавателей высшей категории, 3 преподавателя первой категории; 5 преподавателей имеют звание Почетный работник СПО РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом | Фамилия,И.О., должность по штатному расписанию | Образование | Ученая степень и ученое (почетное звание) |  | | |
| Стаж пед.работы | | Основное место работы |
| всего | в т.ч.по преподавае-мой дисциплине |
| 1 | Основы философии | Гладышев В.П. | СГУ |  | 18 | 9 | КРАПТ |
| 2 | История | Гладышев В.П. | СГУ |  | 18 | 9 | КРАПТ |
| 3 | Иностранный язык | Безносикова Н.И.  Чабанова В.Л. | КГПИ  КГПИ | поч. раб СПО РФ | 24  33 | 24  33 | КРАПТ  КРАПТ |
| 4 | Физкультура | Быков В.А. | КГПИ | поч. раб НПО РФ | 32 | 32 | КРАПТ |
| 5 | Математика | Филиппова Т.М. | КГПИ | поч. раб СПО РФ | 39 | 39 | КРАПТ |
| 6 | Информатика | Косачева Т.И. | КГПИ | поч. раб СПО РФ | 38 | 38 | КРАПТ |
| 7 | Теория государства и права | Оплеснин В.В. | СГУ |  | 12 | 12 | КРАПТ |
| 8 | Конституционное право | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.инсти-тут г.Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 9 | Административное право | Оплеснин В.В. | СГУ |  | 12 | 12 | КРАПТ |
| 10 | Основы экологического права | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.инсти-тут г.Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 11 | Трудовое право | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.инсти-тут г.Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 12 | Гражданское право | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.инсти-тут г.Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 13 | Семейное право | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.институт г.Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 14 | Гражданский процесс | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.институт Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 15 | Страховое дело | Яранова Н.Б. | КГПИ, Совр.гум.институт Москва |  | 6 | 6 | КРАПТ |
| 16 | Статистика | Загребин В.П. | Кировский с/х институт |  | 30 | 30 | КРАПТ |
| 17 | Экономика организации | Михалева Л.Н | Кировский с/х институт |  | 18 | 18 | КРАПТ |
| 18 | Менеджмент | Михалева Л.Н. | Кировский с/х институт |  | 18 | 18 | КРАПТ |
| 19 | Документационное обеспечение управления | Косачева Т.И. | КГПИ | поч. раб СПО РФ | 38 | 38 | КРАПТ |
| 20 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Косачева Т.И.  Березкина Н.И. | КГПИ  КГПИ | поч. раб СПО РФ | 38  19 | 38  19 | КРАПТ  КРАПТ |
| 21 | Безопасность жизнедеятельности | Чупров М.А. | ССХТ,педколледж |  | 13 | 1 | КРАПТ |
| 22 | Психология социально-правовой деятельности | Бубнова В.Н. | КГПИ | кандидат наук поч. раб СПО РФ | 36 | 36 | КРАПТ |
| 23 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ) | Яранова Н.Б.  Оплеснин В.В. | КГПИ, Совр.гум.институт Москва  СГУ |  | 6  12 | 6  12 | КРАПТ  КРАПТ |

**5.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП**

Образовательный процесс в техникуме организован в зданиях и помещениях общей площадью 6751,4 кв.м. предоставленных техникуму в оперативное управление.

В составе используемых помещений имеются:

* учебные аудитории,
* «Учебное кафе»;
* 4 компьютерных класса с доступом в Интернет по скоростному каналу;
* Конференц-зал, оснащенный компьютерами с выходом в сеть Интернет, интерактивной доской;
* библиотека с читальным залом, оснащенным компьютерами с выходом в сеть Интернет;
* столовая-лаборатория на 150 посадочных мест;
* фельдшерский пункт, оборудованный в соответствии с требованиями;
* актовый зал на 400 посадочных мест;
* три спортивных зала, тренажерный зал и лыжная база;
* открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
* стрелковый тир;
* столярный цех площадью 153,2 кв.м.

В техникуме созданы все необходимые условия для подготовки высококвалифицированных специалистов.

Для реализации творческих способностей студентов в техникуме работают технический кружки и кружки прикладного творчества: военно-спортивный клуб «Патриот», кружки прикладного творчества «Эмбур», «Выжигание по дереву», «Резьба по дереву», плетение из лозы и бересты, кружок по деревообработке, кружок «Юный тракторист», танцевальный, вокальный и театральный кружки.

Для физического развития и оздоровительной работы в техникуме открыты спортивные секции по волейболу, баскетболу, настольному теннису, мини-футболу. Занятия проводятся в спортивном и тренажерном залах.

На все помещения, используемые в учебном процессе имеются разрешения органов санитарно-эпидемиологической службы и надзора, государственного противопожарного надзора.

Информационно-техническая база техникума составляет:

* 91 настольных компьютеров, из них все имеют доступ в Интернет;
* портативных компьютеров (ноутбук) – 12 шт;
* 34 лазерных принтера;
* 2 струйных принтера;
* 5 сканеров;
* 5 копировальных аппарата:
* 6 мультимедиапроекторов с настенными экранами;
* интерактивная доска;
* многофункциональные устройства - 10 шт.
* 6 телевизоров
* 2 видеомагнитофона
* 2 DVD, CD плейера
* 1 видеокамера
* 3 фотоаппарата.

В образовательном процессе используется одна локальная сеть, с подключением к сети Интернет, обеспечивающая высокую оперативность и качество взаимодействия всех структурных подразделений техникума.Программное обеспечение техникума позволяет проводить тестирование обучающихся в режиме on-line и off-line, видеоконференции, видеолекции, тестирование и анкетирование в режиме реального времени.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Основы философии | Кабинет «Социально-экономических дисциплин». Телевизор, видеодвойка, настенный экран, видеокассеты по темам курса, плакаты. | Оперативное управление. |
| 2 | История | Кабинет «Истории». Видеодвойка, видеокассеты по темам курса, плакаты. | Оперативное управление. |
| 3 | Иностранный язык | Кабинет «Иностранного языка», ПК, телевизор, стенды, литература и словари в кабинете, презентации по темам курса, видеокассеты по темам курса. | Оперативное управление. |
| 4 | Физкультура | Спортивный зал, тренажерный зал. Канат, брусья, волейбольные и  баскетбольные мячи, теннисные ракетки, столы для настольного тенниса, волейбольная сетка, ворота для мини-футбола. | Оперативное управление. |
| 5 | Математика | Кабинет «Математики». Настенный экран, видеопроектор. | Оперативное управление. |
| 6 | Информатика | Кабинет «Информатики и КТ». Персональные компьютеры,  видеопроектор, переносной экран, ноутбук. Консультационно-правовая система «Консультант-Плюс», «1С:Предприятие», «Полигон». | Оперативное управление. |
| 7 | Теория государства и права | Кабинет «Правовых дисциплин». Кодексы, законы, плакаты, презентации по темам | Оперативное управление. |
| 8 | Конституционное право | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 9 | Административное право | Кабинет «Правовых дисциплин». Кодексы, законы, плакаты, презентации по темам | Оперативное управление. |
| 10 | Основы экологического права | Кабинет «Основ экологического права». ПК, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 11 | Трудовое право | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 12 | Гражданское право | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 13 | Семейное право | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 14 | Гражданский процесс | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 15 | Страховое дело | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс». | Оперативное управление. |
| 16 | Статистика | Кабинет «Финансовой деятельности». ПК, стенды, презентации по темам курса, видеокассеты по темам курса. | Оперативное управление. |
| 17 | Экономика организации | Кабинет «Менеджмента». Ноутбук, стенды, презентации по темам курса. видеокассеты по темам курса. | Оперативное управление. |
| 18 | Менеджмент | Кабинет «Менеджмента». Ноутбук, стенды, презентации по темам курса. видеокассеты по темам курса. | Оперативное управление. |
| 19 | Документационное обеспечение управления | Кабинет «Информатики и КТ». Персональные компьютеры, видеопроектор, настенный экран, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс», «Гарант», ПК. | Оперативное управление. |
| 20 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Кабинет «Информатики и КТ». Персональные компьютеры,  видеопроектор, переносной экран, ноутбук. Консультационно-правовая система «Консультант-Плюс», «1С:Предприятие», «Полигон». | Оперативное управление. |
| 21 | Безопасность жизнедеятельности | Кабинет «Безопасности жизнедеятельности». Телевизор, DVD плейер, проектор, настенный экран, видеокассеты по темам курса, плакаты, макеты | Оперативное управление. |
| 22 | Право социального обеспечения | Кабинет «Правовых дисциплин» ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, | Оперативное управление. |
| 23 | Психология социально-правовой деятельности | Кабинет «Психологии». Телевизор, ноутбук, DVD плейер, проектор, настенный экран, видеокассеты по темам курса, презентации по темам курса. | Оперативное управление. |
| 24 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ) | Кабинет «Правового обеспечения». ПК, принтер, кодексы, законы, плакаты, презентации по темам, консультационно-правовая система «Консультант-Плюс».  Кабинет «Информатики и КТ». Персональные компьютеры,  видеопроектор, переносной экран, ноутбук. Консультационно-правовая система «Консультант-Плюс», «1С:Предприятие», «Полигон». | Оперативное управление. |

**6. Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

Целью воспитательной работы в техникуме в рамках ППССЗ подготовки соответствующих специалистов является формирование универсальных (общих) социально- личностных, общекультурных, инструментальных и системных знаний и умений, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть постоянно востребованным на рынке труда.

Воспитательные задачи в техникуме реализуются в совместной учебной, научной, творческой, производственной деятельности студентов и преподавателей.

Необходимость воспитания в образовательном учреждении подтверждена государственными правовыми актами. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального уровня, обладающего качествами и свойствами, востребованными на рынке труда, способного ставить и достигать личностно-значимые цели, способствующие развитию экономики страны. Доступность и демократичность образования для всех, кто в силу разных причин не может учиться на очном отделении. Возможность получить качественное специальное образование предусмотрено Федеральным Государственным образовательным стандартом всем желающим любого возраста, как работающим, так и не работающим, в удобной форме и в свободное от работы время.

Воспитание в техникуме представляет собой важнейший способ социализации и адаптации молодого человека в постоянно меняющемся обществе. Воспитание как управление процессом социализации индивида заключается в процессе влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.

Воспитательная работа по заочной форме обучения направлена на реализацию следующих задач:

– создание условий для самореализации личности студентов, обеспечения ее права на профессиональное самоопределение;

– формирование правовых, социально-нравственных ориентиров личности студента с акцентом на общечеловеческие ценности - гуманизм, гражданственность, патриотизм, толерантность;

– формирование осознания взаимосвязи человека с природой и личной ответственности каждого за ее состояние;

*-* формирование у студентов способности к самообразованию, саморазвиртию и ориентации в современном информационном пространстве*.*

Воспитательная работа направлена на формирование профессионально - значимых личностных качеств выпускника, таких как коммуникативность, мобильность, целеустремленность, способность к творческим подходам в решении профессиональных задач, умение ориентироваться в нестандартных условиях и ситуациях, на позитивное отношение к своей профессии, на стремление к непрерывному личностному и профессиональному совершенствованию, способности разрешения конфликтов и т.д.

Вся воспитательная работа строится на основе концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России.

Основу воспитательной работы составляет учебный процесс. Четкий график занятий, как на уровне его организации, так и на уровне его выполнения, грамотная и согласованная работа сотрудников заочного отделения и старост групп по посещаемости студентами занятий, а также требовательность преподавателей к качеству усвоения учебного материала в сочетании с их личной увлеченностью преподаваемыми дисциплинами уже в первый год обучения задают студентам техникума исходные ориентиры в отношении к учебе.

На первом организационном собрании обязательно знакомим студентов с законодательством в области образования, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, здравпункта, с историей и традициями техникума, указываем на особенности заочного образования, предоставляем контактную информацию заочного отделения и администрации, рассказываем об особенностях предстоящего учебного семестра, знакомим с расписанием занятий, зачетов и экзаменов, даем рекомендации по выполнению межсессионных контрольных работ.

Принимая во внимание территориальную удаленность студентов, на сайте техникума располагаем всю необходимую студентам  информацию – расписание консультаций в межсессионный период, объявления, нормативные документы, образцы выполнения контрольных работ, электронные варианты методических пособий по всем дисциплинам.

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения и Положением о ГПОУ «КРАПТ» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется в соответствии с Положением о ГПОУ «КРАПТ», Порядком проведения промежуточной аттестации студентов.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции:

* Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям ППССЗ (заданий для контрольных работ, вопросов для зачетов, тематики докладов, рефератов и т.п.).
* Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (профессиональным модулям) ППССЗ (в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов, курсовых работ и т.п.) и практикам.
* Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
* Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
* Вопросы и задания к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
* Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для эффективной организации самостоятельной работы студентов заочной формы обучения преподаватели разработали учебно-методические комплексы по всем изучаемым дисциплинам, которые содержат конспекты лекций, презентации лекций, методические рекомендации для выполнения практических, лабораторных и контрольных работ, список рекомендуемой литературы, набор тестов различной сложности для контроля и самоконтроля знаний по данной дисциплине. Для облегчения самостоятельной работы студентов имеются печатные  и электронные варианты методических указаний для выполнения контрольных, курсовых работ с методическими рекомендациями и рекомендуемой литературой.

**7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников.**

Государственная (итоговая) аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная (итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная (итоговая) аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, представителем работодателя и утверждается Министерством образования Республики Коми. На основе требований ФГОС СПО и рекомендаций по реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Коми республиканским агропромышленным техникумом разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА.

**7.2.1. Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной**

**квалификационной работы**

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является -

соответствие темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметно - цикловыми комиссиями. Тема выпускной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

* 1. Титульный лист (1 лист)
  2. Оглавление (1 лист)
  3. Введение (2 листа).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования. Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

* потребностью в новых данных;
* потребностью в новых методиках;
* потребностью практики;
* социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

* 1. Глава I. Теоретическая часть исследования по теме « ». (11 - 13 листов) освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника.

Выводы по теоретической части исследования (1 лист).

5. Глава II. Практическая часть исследования по теме « ». (14 -16 листов) раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В практической части должны быть представлены критерии эффективности исследовательской работы (анализ, самоанализ).

Выводы по практической части исследования (1 лист)

1. Заключение (2 листа)

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении ВКР формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

1. Список использованной литературы (2 листа)

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 25 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

1. Приложения. Приложение оформляется отдельно шрифтом 12, интервалом 1.

9. Презентация ВКР.

Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК).

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);

- чтение отзыва и рецензии;

- вопросы членов комиссии;

- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника; отзыв рецензента;

- отзыв руководителя;

- ответы студента на вопросы.

Ход заседания ГАК протоколируется. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Перечень

тем выпускной квалификационной работы

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.Система нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.

2.Понятие и виды пособий, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.

3.Правовое регулирование в области медико - социальной экспертизы.

4.Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.

5.Социальное страхование. Понятие и виды.

6.Государственные внебюджетные страховые фонды.

7.Страховые взносы во внебюджетные государственные фонды.

8.Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения в Республике Коми.

9. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения. Сравнительный анализ программ социальной защиты Республики Коми с аналогичными программами других субъектов Российской Федерации.

10.Порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми.

11.Административные регламенты по оказанию государственных услуг в сфере социальной защиты государственными бюджетными учреждениями Республики Коми.

12.Правовая природа правовых актов, гарантирующих социальную защиту гражданина, - международных, федеральных, региональных (на примере Республики Коми), муниципальных (на примере правовых актов муниципальных образований Республики Коми).

13.Обзор судебной практики по делам о защите социальных прав граждан.

14. Обзор правоприменительной практики по делам о применения Федерального закона от 29.12.2006 №255-Фз «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

15. Правоприменительная практика Федерального закона от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страхования от нечастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

16.Пенсионное обеспечение как вид социальной защиты.

17.Пенсионный фонд России.

18.Пенсионный фонд России, система и структура органов.

19.Правовое регулирование пенсионного обеспечения.

20.Источники финансирования пенсионного обеспечения.

21.Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов.

22.Пенсионное обеспечение в Республике Коми.

23.Пенсионная реформа: основные направления развития.

24.Реализация пенсионной реформы на региональном уровне.

25.Программа государственного софинансирования пенсий.

26.Регистрация в ПФР: СНИЛС и персонифицированный учет пенсионных прав.

27.Работодателям: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.

28.Самозанятому населению: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.

29.Трудовой стаж: порядок его подтверждения.

30.Реализация пенсионных прав по пенсионному обеспечению.

31.Пенсионное обеспечение «северян».

32.Пенсионное обеспечение государственных служащих в Республике Коми.

33.Досрочные трудовые пенсии по старости в Республике Коми.

34.Пенсионное обеспечение инвалидов в Республике Коми.

35.Пенсионное обеспечение «иждивенцев» в Республике Коми.

36.Социальные пенсии в Республике Коми.

37.Пенсионное обеспечение адвокатов.

38.Пенсионное обеспечение «самозанятого населения».

39.Практика применения средств материнского (семейного) капитала в Республике Коми.

40.Способы и формы защиты пенсионных прав.

41.Судебная практика защиты пенсионных прав.

42.Проблемы пенсионного обеспечения в Республике Коми.

43.Гендерные аспекты пенсионного обеспечения