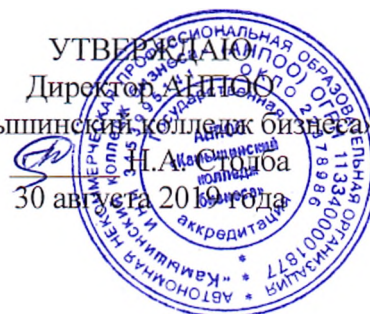


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 30 августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФПО
«Камышинский колледж бизнеса»
Н.А. Стобова
30 августа 2019 года



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: юрист

Форма обучения

очная, заочная

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1.	Общие положения			
	1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	3	
	1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	3	
	1.3.	Общая характеристика ППССЗ		4
		1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ		4
		1.3.2. Срок освоения ППССЗ		4
		1.3.3. Трудоемкость ППССЗ		4
		1.3.4. Особенности ППССЗ		5
		1.3.5. Требования к абитуриенту		6
1.3.6. Востребованность выпускников		6		
1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника		6		
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника			
	2.1.	Область профессиональной деятельности	6	
	2.2.	Объекты профессиональной деятельности	6	
	2.3.	Виды профессиональной деятельности	6	
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	7		
3.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ			
	3.1.	Общие компетенции	7	
	3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	8	
3.3.	Результаты освоения ППССЗ	8		
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса		13	
	4.1	Учебный график	13	
	4.2	Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	14	
	4.3	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики	14	
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ			
	5.1.	Кадровое обеспечение	14	
	5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	15	
	5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	15	
	5.4.	Организация практического обучения	16	
	5.4.1.	Базы практик	16	
5.4.2.	Роль ПЦК в формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся	17		
7	Характеристики среды АНПОО «Камышинский колледж бизнеса», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников		17	
	6.1.	Организация воспитательной работы	18	
	6.2.	Совет кураторов как одна из составляющих социокультурной среды	20	
	6.3.	Система студенческого самоуправления	20	
	6.4.	Взаимодействие с социальными партнерами	20	
6.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения		21	
	6.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	21	
	6.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	22	
8.	Список разработчиков ППССЗ и экспертов		24	

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее, ППССЗ) разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Камышинский колледж бизнеса» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее, ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 508.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя: базисный учебный план, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и 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.

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

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ред. от 03.07.2016 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 508;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта СПО» (ред. от 31.12.2015);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (ред. от 15.12.2014);
- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 №594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (ред. от 09.04.2015, №387);
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих программы СПО»;
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов» (ред. 31.08.2016);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. № 968 (ред. 17.11.2017 № 1138);

- Письмо Минобрнауки России, Рособрнадзора от 17.02.2014 №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам СПО»;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой специальности среднего профессионального образования»;
- Устав АНПОО «Камышинский колледж бизнеса».

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.1. Цель ППССЗ

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих подготовить квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, реализующих правовые нормы в социальной сфере, выполняющих государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Юрист	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев ¹

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по заочной форме обучения:

- на базе среднего (полного) общего образования- не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ на базе среднего (полного) общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего общего образования

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	61 неделя 3294 час.
Учебная практика	4 недели

¹Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования

Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулярное время	13 недель

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ на базе основного общего образования за весь период обучения 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	100 недель 5400 часов
Учебная практика	4 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная (итоговая аттестация)	6 недель
Каникулярное время	24 недели

1.3.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обеспечение профессиональной деятельности в отношении следующих объектов:

- документов правового характера;
- баз данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, отнесенных к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственных и муниципальных услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

В учебные планы введены дополнительные дисциплины (история государства и права, предпринимательское право, уголовное право и уголовный процесс, арбитражный процесс) для более системного и обширного усвоения материала, формирования общих и профессиональных компетенций.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с учреждениями социальной направленности (в т.ч. центрами социальной защиты населения, отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации), участием обучающихся в правовом просвещении, научно-исследовательской работе.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятия в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении должен иметь документ государственного образца об образовании, а также документ, удостоверяющий его личность, гражданство.

При приеме на ППСЗ учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании.

В соответствии с п. 4 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе. Прием абитуриентов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях сферы социальной защиты населения и пенсионного фонда РФ.

Выпускники по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляют свою деятельность по реализации правовых норм в социальной сфере, в организациях выполняющих государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения, а также по подготовке документов правового характера и организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлению подготовки Юриспруденция (в том числе по ускоренной программе).

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Областью профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника (базовая подготовка):

Видами профессиональной деятельности выпускника (по базовой подготовке)

являются:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности:

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

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

- поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

3.1. Общие компетенции

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

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (базовая подготовка):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (базовая подготовка):

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.

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. Результаты освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с видами профессиональной деятельности, а также при необходимости, успешно продолжить образование, оперативно освоить специфику требований на рабочем месте или овладеть смежными специальностями.

Коды компетенции по ФГОС	Компетенция	Результат освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация успешного освоения программы подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального

		обеспечения Формулирование перечня функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация практических навыков использования передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения. Осуществление правильной последовательности выполнения действий во время практических заданий во время учебной и производственной практики в соответствии с нормативными документами; Обоснование оценки и эффективности методов и способов решения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация решения стандартных и нестандартных профессиональных задач, готовности нести ответственность за принятые решения. Определение способа взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями и гражданами.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация эффективного поиска необходимой информации по вопросам социального обеспечения населения. Определение полного объема данных, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация практических умений поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями. Обоснование необходимости взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями Определение порядка консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий Демонстрация приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Демонстрация готовности достигнуть в команде результат в профессиональной деятельности и нести ответственность за него. Применение методов контроля качества выполненной работы и проявление ответственности в рамках профессиональной компетентности; Осуществление самоанализа и коррекции собственной

		работы.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельного изучения материала при освоении программы подготовки по специальности; Осуществление самостоятельного профессионально-ориентированного выбора тематики творческих и проектных работ(курсовых, рефератов, докладов).
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Формулирование актуальных положений нормативных правовых актов федерального, регионального, и муниципального уровней, регулирующих социальное обеспечение и организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения. Использование изменений законодательства в области социальной защиты населения в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация здорового образа жизни. Соблюдение требований охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация поведения правилам культуры поведения в профессиональной деятельности, этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности. Эффективное использование психологических основ общения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация знаний антикоррупционного законодательства. Соблюдение правовых норм и этических правил.
Профессиональные компетенции		
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.	Правильное формулирование основных положений действующего законодательства федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Правильность и полнота изложения понятия и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки, основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Обоснование выбора определенных прав на услуги и меры социальной поддержки, на перерасчет, перевод с одного вида пенсии 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, предоставленных отдельным категориям граждан.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и	Правильное выполнение функций по приему граждан по вопросам пенсионного

	социальной защиты.	обеспечения и социальной защиты и информированию граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат в соответствии с Государственными стандартами социального обслуживания. Создание проектов обоснованных ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Демонстрация умений публичного выступления и речевой аргументации позиции, применения приемов делового общения и правил культуры поведения, этических принципов. Правильная организация психологического контакта с клиентами (потребителями услуг). Определение психологической характеристики личности в соответствии с основными понятиями общей психологии, сущностью психических процессов, основ психологии личности, современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях, особенностями психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.
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.	Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Определение соответствия содержания и перечня документов нормативно-правовым актам, определяющих право назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также иных 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.	Выполнение функций по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, учету и рассмотрению устных и письменных пенсионных обращений с помощью компьютерных программ. Формулирование основных положений действующего законодательства, регулирующих вопросы в области пенсионного обеспечения в части установления, индексации и корректировки пенсий, пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационно-справочных правовых систем. Определение права, размера и сроков назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых

		систем. Осуществление качественной оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа, в соответствии с нормативной документацией.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Определение порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Формирование (изготовление) пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала других социальных выплат и их хранения
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе используя информационные справочно-правовые системы. Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат, способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Создание проектов обоснованных ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений. Определение психологической характеристики личности в соответствии с основными понятиями общей психологии, сущностью психических процессов, основ психологии личности, современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях, особенностями психологии инвалидов и лиц пожилого возраста. Демонстрация практических умений применения приемов делового общения и правил культуры поведения, следования этическим принципам в профессиональной деятельности.
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.	Демонстрация практических навыков соблюдения алгоритма ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. Выполнение функций поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Демонстрация знаний и умений ведения документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Определение на основании нормативных актов круга лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Выполнение функций по учету 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.	<p>Планирование и соблюдение алгоритма социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>Выполнение консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Определение применимых в конкретном случае федеральных, региональных, муниципальных программ в области социального обеспечения и организации работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения. Определение задач организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Определение в процессе работы способов взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями. Выделение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения</p> <p>Соблюдение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Мотивирование вынесения решения об установлении опеки и попечительства. Правильно ведение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ</p> <p>Обоснование соответствия организации работы Кодексу профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</p>

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

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ППССЗ регламентируется учебным планом; рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей; программами учебных, производственных практик и преддипломной практики; оценочными и методическими материалами, а также иными

компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение.

4.1. Учебный график

Учебный план и календарный учебный график по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведен в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочие программы дисциплин состоят из следующих компонентов:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей состоят из следующих компонентов:

1. Паспорт примерной программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

В содержании рабочей программы каждой учебной дисциплины и рабочей программы каждого профессионального модуля прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения

Освоение профессионального модуля *ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты* происходит в ходе изучения двух междисциплинарных курсов: МДК.01.01 Право социального обеспечения и МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности, а также учебной практики и практики по профилю специальности.

Освоение профессионального модуля *ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации* происходит в ходе изучения междисциплинарного курса МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, а также учебной практики и практики по профилю специальности.

Аннотации к рабочим программам представлены в Приложении № 2.

4.3. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики включает примерные виды профессиональной деятельности в органах и учреждениях социальной направленности. Целями преддипломной практики по специальности являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и междисциплинарных курсов; формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности: сбор материалов для написания выпускной работы Рабочая Программа производственной (преддипломной) практики в Приложении 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), опыт практической деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года и курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

Персональный состав преподавателей, осуществляющих подготовку по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведен в Приложении № 3

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практик.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Электронно-библиотечная система IPRbooks (Договор №5137/19 от 01.05.2019) обеспечивает возможность индивидуального доступа к учебникам и учебным пособиям, монографиям, справочными периодическим изданиям для каждого обучающегося из любой точки с доступом к сети Интернет. Доступ к ЭБС IPRbooks возможен в читальном зале библиотеки и компьютерных аудиториях колледжа. В ЭБС IPRbooks представлены более 300 ведущих федеральных издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч.4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет). Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями.

Обучающимся колледжа обеспечен доступ к электронной базе справочно-правовой системы Гарант (Договор № АПВ 64/65 от 29.12.2017) с ежегодным пролонгированием. Каждый обучающийся, имеет неограниченный доступ как к информационному банку нормативных документов, так и к встроенной электронной библиотеке Гаранта.

Фонд учебной библиотеки колледжа содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Общий фонд библиотеки составляет более 7000 экземпляров, с учетом электронной библиотеки – более 13000 экземпляров.

Каждому обучающемуся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечен доступ к следующим электронным периодическим изданиям: Актуальные проблемы российского права, Право и экономика, Новая правовая мысль, Закон и право, Вестник Российской правовой академии, Юридическая наука.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса составляет 1143,0 кв.м.

Учебный процесс осуществляется:

- в учебном корпусе (ул. Волгоградская д.45/1) площадью 615,7кв.м. (Договор аренды недвижимого имущества № 059 от 01.12.2018 по 01.10.2019 с ПОУ Камышинская техническая школа РО ДОСААФ России).
- в учебном корпусе МБОУ СШ №17 городского округа город Камышин (ул. Текстильная д.2) площадью 527,3 кв.м (Договор № 2018/1 аренды недвижимого имущества

муниципального фонда от 17.09.2018 г. по 16.09.2021г.)

– в спортивном зале площадью 299,9 кв.м и на спортивной площадке учебного корпуса МБОУ СШ №17 городского округа город Камышин (ул. Текстильная д.2) организуется проведение занятий по физической культуре.

Учебный процесс в колледже организован в одну смену.

В составе используемых помещений имеются: 12 кабинетов для организации занятий, из них 2 компьютерных класса со стационарными мультимедийными системами, учебная библиотека с читальным залом и 3 персональными компьютерами с выходом в Интернет для работы в электронной библиотеке, административные и служебные помещения.

Для организации питания студентов и сотрудников колледжа в буфете заключен Договор с ООО «Строймир» об организации питания № 2019/5 от 09.01.19 с ежегодным пролонгированием.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается согласно Договорам об оказании амбулаторно-поликлинической помощи обучающимся колледжа (Договор №39/19-КДГБ от 23.01.2019 с ГБУЗ «Камышинская детская городская больница», Договор №0901 от 09.01.2019 ГБУЗ г. Камышина «Городская больница №1»).

В колледже имеется комната оказания первой доврачебной помощи, где созданы необходимые условия для работы медицинских работников.

В образовательном учреждении построена локальная компьютерная сеть, к которой подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют 38 компьютеров.

Для хранения информации используется сервер, для обеспечения доступа к учебной информации используется 1 сервер. Выход в Интернет поддерживает 1 Интернет-сервер.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

кабинеты:

истории, основ философии, иностранного языка, основ экологического права, теории государства и права и конституционного права, административного права, трудового права, гражданского, семейного права и гражданского процесса, дисциплин права, менеджмента и экономики организации, профессиональных дисциплин, права социального обеспечения, безопасности жизнедеятельности.

лаборатории:

информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности; технических средств обучения.

спортивный комплекс:

спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (место для стрельбы).

залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

5.4. Организация практического обучения

5.4.1. Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Практика - вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (практика по профилю специальности и преддипломная практика).

Учебная практика проводится в учебных кабинетах колледжа (или в организациях по профилю подготовки), практика по профилю специальности и преддипломная практика проводятся в профильных учреждениях социальной защиты и пенсионного фонда РФ (ГКУ «Центр социальной защиты населения по г. Камышину», ГБУ СО «Камышинский

городской комплексный центр социального обслуживания населения», АНО БлагоДать.

Формой промежуточной аттестации по всем видам практики является дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. По результатам освоения профессионального модуля экзаменационная комиссия принимает решение «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

5.4.2. Роль ПЦК в формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся

Главная роль в формировании у студентов общих и профессиональных компетенций отводится ПЦК.

В целях реализации в образовательном процессе компетентного подхода преподавателями используются активные и интерактивные формы проведения учебных занятий: деловые и ролевые игры, групповые дискуссии, разбор и решение конкретных ситуаций, проблемное обучение, компьютерные технологии, проведение занятий с приглашением практических работников, командные методы и др.

Для проведения практических занятий учебных практик разрабатываются задания, которые носят компетентно-ориентированный характер, их содержание приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

Практико-ориентированными являются и задания квалификационных экзаменов по видам профессиональной деятельности.

Формирование общих и профессиональных компетенций у студентов осуществляется в ходе проведения ПЦК следующих внеучебных мероприятий:

- декады по специальности, включающие в себя олимпиады по предметам, конкурсы газет, презентаций, защиту рефератов, круглые столы, встречи с практическими работниками, деловые игры, диспуты, творческие конкурсы и др.;
- бесед по профессиональной этике;
- дни самоуправления;
- подготовка волонтеров из числа студентов по тематикам ПЦК для проведения бесед, тренингов в группах и профориентационной работы в школах города;
- организация и проведение экскурсий на предприятия города и района.

Одним из основных направлений деятельности ПЦК является организация научно-исследовательской работы. Научная работа соответствует профилю подготовки и реализуется в учебном процессе, координируется заведующими ПЦК, научными руководителями.

Под руководством преподавателей ПЦК экономики и права студентам предоставляется возможность заниматься разработкой определенной научно-исследовательской темы и принимать участие в научно-практических конференциях и конкурсах городского, регионального и международного уровней.

Результаты исследований студенческих научных обществ публикуются в материалах конференций, получают отражение в курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работах. Ежегодно студенты колледжа становятся участниками мероприятий научного характера, занимают призовые места, что говорит о формировании интереса к изучению профессиональных дисциплин.

6. Характеристики среды АНПОО «Камышинский колледж бизнеса», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» создана социокультурная среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентной модели формирования современного

специалиста. Социокультурная среда АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» – это пространство совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей, сотрудников, которое обусловлено миссией образовательной организации.

6.1 Организация воспитательной работы

Важной и неотъемлемой частью непрерывного многоуровневого образовательного процесса в колледже является воспитательная деятельность.

Целью воспитательной работы в колледже является создание социально-педагогической воспитательной среды как компонента образовательного процесса, формирование и развитие общекультурных компетенций у обучающихся.

Исходя из этой цели, поставлены следующие задачи:

- формирование и развитие у обучающихся навыков успешной социализации.
- формирование у обучающихся потребности создания здоровой семьи, понимания непреложности традиционных семейных ценностей
- формирование гражданской и политической культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей, правосознания, национальной и религиозной толерантности.
- создание здоровьесберегающего пространства, формирование и развитие ценностей здорового образа жизни, экологической культуры.
- создание условий для развития творческого потенциала обучающихся, поддержка талантливой молодежи.
- формирование и развитие студенческого самоуправления через совет обучающихся.
- активизация работы по сохранению контингента и адаптации студентов.

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, обучающихся:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- внутренние нормативно-правовые акты АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»;
- Устав АНПОО Камышинский колледж бизнеса (от 23.05.2019).

Социокультурная среда колледжа обеспечивает формирование и развитие общих компетенций у студентов, поддержку и развитие студенческого самоуправления, научно-исследовательской, спортивной и физкультурно-оздоровительной, творческой и общественной активности студентов.

Воспитательная работа в колледже ведется по следующим направлениям:

- Организационная работа.
- Учебно-воспитательная работа.
- Духовно-нравственное воспитание.
- Гражданско-патриотическое и правовое воспитание.
- Эстетическое воспитание.
- Физическое воспитание студентов и формирование ЗОЖ.
- Семейно-бытовое воспитание.
- Профессионально-трудовое воспитание и трудоустройство.
- Работа с родителями.

Реализация названных направлений обуславливает проведение множества разноплановых мероприятий, среди которых: Экологическая акция «Чистый город», Посвящение в студенты, День учителя, День здоровья, День студента, Молодежный районный форум «Экстремизм – не наша тема», Молодежный районный форум «Добьемся успеха вместе». Конкурс докладов и презентаций, посвященный Сталинградской битве, «Все это о любви!», Благотворительный концерт для детей инвалидов и др.

Одним из значимых мероприятий годового круга событий для студентов нового набора является адаптационный месячник, в рамках которого в колледже проводятся

следующие мероприятия, которые помогают первокурсникам успешно адаптироваться к новым условиям обучения, социокультурной среде колледжа:

- Час куратора «Мы – единая команда»;
- Знакомство с Советом обучающихся;
- Информационно-ознакомительный курс «История становления и развития колледжа бизнеса»;
- Презентация специальностей;
- День Здоровья.

Мероприятия адаптационной программы способствуют созданию оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности студентов, позволяют студентам быстрее ознакомиться с новыми условиями обучения, лучше узнать друг друга, каждому понять свои потребности, возможности и желания.

В процесс развития социокультурной среды АНПО «Камышинский колледж бизнеса» включены все участники образовательного процесса: ПЦК, кураторы, студенты, родители студентов, органы студенческого самоуправления и др.

В ходе воспитательной работы со студентами преподаватели ПЦК активно используют возможности социокультурной среды города Камышина и Волгоградской области.

Памятники культуры, архитектуры и искусства, музеи, выставочные залы, театры, библиотеки, исторические и памятные места нашего региона регулярно изучаются на часах куратора, во время проведения открытых внеклассных мероприятий в ходе виртуальных экскурсий, демонстрации презентаций.

В дни знаменательных дат: 2 февраля - день победы в Сталинградской битве, 9 Мая - к подножию памятников возлагаются цветы, проводятся памятные мероприятия.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, в ходе совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей. Общее руководство и координацию воспитательной работы со студентами осуществляет методист по воспитательной работе, тесно взаимодействующий с отделами районной и городской администраций, Комитетом по делам молодежи, МБУ «Городской комплексный центр социального обслуживания молодежи «Планета молодых». На ПЦК организацию воспитательной работы со студентами координируют заведующие ПЦК.

В процессе воспитательной работы осуществляется формирование следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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.

6.2 Совет кураторов как одна из составляющих социокультурной среды

За каждой учебной группой очной формы обучения закреплен куратор, который опирается в своей деятельности на Положение о работе куратора учебной группы.

Для повышения педагогического мастерства кураторов проводятся как плановые, так и обучающие семинары, индивидуальная работа с целью оказания консультативной и методической помощи по организации воспитательной работе в группе.

6.3 Система студенческого самоуправления

В целях совершенствования управления и организации воспитательной деятельности в колледже создан Совет обучающихся, члены которого защищают интересы студентов, оказывают помощь в проведении мероприятий и досуга, вносят свои предложения по улучшению успеваемости, посещаемости занятий, укреплению дисциплины.

Представители студенческого актива помогают осуществлять контроль за посещаемостью занятий студентами. Со студентами, имеющими большое количество пропущенных занятий, проводится профилактическая работа на заседаниях студенческого актива.

6.4 Взаимодействие с социальными партнерами.

Весомый вклад в развитие социокультурной среды колледжа вносят социальные партнеры АНПОО «Камышинский колледж бизнеса: ГБУ СО «Камышинский городской комплексный центр социального обслуживания населения», ГКУ «Центр социальной защиты населения по г. Камышину», Отделение пенсионного фонда РФ по городу Камышину.

В соответствии с договорами о социальном партнерстве они предоставляют обучающимся Колледжа возможность прохождения производственной и преддипломной практики, а преподавателям - стажировки, по видам профессиональной деятельности, осваиваемым в процессе обучения. Руководители отделов названных организаций, являются руководителями практики у студентов, приглашаются в состав членов комиссий по приему квалификационного экзамена, являются членами ГЭК при проведении итоговой государственной аттестации, постоянными членами жюри разного рода мероприятий и

конкурсов.

В рамках тесного взаимодействия колледжа с социальными партнерами с целью развития интереса к получаемой специальности и будущей профессиональной деятельности у студентов АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» организуются и проводятся экскурсии на предприятия, в организации и учреждения по профилю получаемой специальности.

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

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

Порядок осуществления контроля за качеством освоения ППССЗ определяют - Положение о промежуточной аттестации, Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

В АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов работодатели.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение дневников и отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме. Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968), Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников в АНПОО «Камышинский колледж бизнеса».

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Видом аттестационных испытаний выпускников, завершающим обучение по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, является выпускная квалификационная работа (далее по тексту – ВКР). Подготовка ВКР - завершающий этап подготовки выпускника, окончательно формирующий его компетенции. ВКР демонстрирует умения обучающегося использовать полученные теоретические знания для системного решения поставленных задач. Объем времени и сроки, отводимые на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы: 6 недель, в т.ч. объём времени отводимый на защиту выпускной квалификационной работы: 2 недели. Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями ПЦК и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании ПЦК,

утверждаются образовательной организацией.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, назначение руководителей оформляется приказом директора АНПОО Камышинский колледж бизнеса. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968). Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Продолжительность защиты ВКР до 45 минут, включает доклад студента (не более 15-20 минут) с демонстрацией презентации, оглашение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы на них студента. Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссией с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются: содержание и оформление работы, ее защита. По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов государственной экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка по ВКР, а также принимается решение о присуждении квалификации выпускникам. В этот же день решение государственной экзаменационной комиссии доводится до сведения обучающихся.

7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций




Для аттестации обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: вопросы и задания для зачетов, экзаменационные билеты, задания для тематического контроля знаний, контрольных работ, тестовые задания, примерная тематика курсовых работ, рефератов, докладов и др.). В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ применяются следующие контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- вопросы и задания для контрольных работ
- вопросы и задания для проведения практических занятий, семинаров и других видов занятий.
- темы рефератов, докладов.
- примерная тематика курсовых работ.
- тестовые задания
- задания для домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения
- вопросы к зачетам и экзаменам
- экзаменационные билеты
- тематика выпускных квалификационных работ.


Тематика курсовых работ отражает основные аспекты и соответствует содержанию изучаемого МДК 01.01 Право социального обеспечения. Практическая направленность курсовых работ обеспечивается анализом судебной практики, представленными расчетами пенсий, пособий, оформлением документов по теме исследования. Порядок выполнения и сдачи курсовых работ отражен в соответствующих методических рекомендациях. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Ее целью является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом сформированных профессиональных

компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

8.Список разработчиков основной профессиональной образовательной программы и экспертов

Название организации, ПЦК	Должность	Ф.И.О. разработчика	Подпись
АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по УР	Логинова Т.М.	
АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»	Методист по заочной форме обучения	Чехова Н.Е.	
АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»	Зав. ПЦК экономики и права	Еремицкая Т.В.	

Эксперты

Название организации	Должность	Ф.И.О. эксперта	Подпись
ФКУ «Камышинская ВК» УФСИН России по Волгоградской области	Начальник	Милохов А.П.	
Филиал по г. Камышину ФКУ УИИ УФСИН России по Волгоградской области	Начальник	Спасский М.Г.	