

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
Имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Филиал ВлГУ в г.Гусь-Хрустальный



ТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ВлГУ

Р.В.Веселовская

августа 2014 г.

Основание: решение УМС

августа 2014 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация: Юрист (базовая подготовка)

Гусь-Хрустальный. 2014

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508

ППССЗ рассмотрена и утверждена

Учебно-методическим советом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» в г. Гусь-Хрустальный

Протокол № 1 от «31» 08 2014г.

Председатель УМС *Р.В. Веселовская* Веселовская Р.В.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

1.2. Нормативный срок освоения программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

3.4. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Приложение: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г № 508

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464, с изменениями и дополнениями от 22.01.2014 г.;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

- при очной форме получения образования на базе среднего общего образования - 1 года 10 мес.;
- при заочной форме получения образования на базе среднего общего образования - 2 года 10 мес.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности:

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

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.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

2.2.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

код	наименование
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
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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование
	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. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

3.3.1 Программа ОГСЭ.01 Основы философии

3.3.2 Программа ОГСЭ.02 История

3.3.3 Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык

3.3.4 Программа ОГСЭ.04 Физическая культура

3.3.5 Программа ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

3.4. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

3.4.1 Программа ЕН.01 Математика

3.4.2 Программа ЕН.02 Информатика

3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла

Общепрофессиональные дисциплины

3.5.1 Программа ОП.01 Теория государства и права

3.5.2 Программа ОП.02 Конституционное право

3.5.3 Программа ОП.03 Административное право

3.5.4 Программа ОП.04 Основы экологического права

3.5.5 Программа ОП.05 Трудовое право

3.5.6 Программа ОП.06 Гражданское право

3.5.7 Программа ОП.07 Семейное право

3.5.8 Программа ОП.08 Гражданский процесс

3.5.9 Программа ОП.09 Страховое дело

3.5.10 Программа ОП.10 Статистика

3.5.11 Программа ОП.11 Экономика организации

3.5.12 Программа ОП.12 Менеджмент

3.5.13 Программа ОП.13 Документационное обеспечение управления

3.5.14 Программа ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.5.15 Программа ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

- 3.5.16 Программа ОП.16 Социальное страхование в России
 - 3.5.17 Программа ОП.17 Уголовное право
 - 3.5.18 Программа ОП.18 Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста
 - 3.5.19 Программа ОП.19 Основы предпринимательской деятельности
 - 3.5.20 Программа ОП.20 Финансовое право
 - 3.5.21 Программа ОП.21 Особенности рассмотрения отдельных гражданских дел в суде
 - 3.5.22 Программа ОП.22 Уголовный процесс
 - 3.5.23 Программа ОП.23 Общая психология
- Профессиональные модули
- 3.7.18 Программа 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
- УП.01.01 Учебная практика
 - ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- 3.7.19 Программа 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 (ПФР)
- УП.02.01 Учебная практика
 - ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- 3.7.21 Программа производственной практики (преддипломной)
- 3.8 Программа государственной итоговой аттестации

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно- методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин,

междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Internet. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

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

Филиал ВлГУ в г.Гусь-Хрустальный располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинет истории	201
Кабинет основ философии	201
Кабинет иностранного языка	304
Кабинет основ экологического права	302
Кабинет теории государства и права	302
Кабинет конституционного и административного права	302
Кабинет трудового права	201
Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	303
Кабинет дисциплин права	303
Кабинет менеджмента и экономики организации	311
Кабинет профессиональных дисциплин	303
Кабинет права социального обеспечения	303
Кабинет безопасности жизнедеятельности	205

Лаборатория информатики	306
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	305
Лаборатория технических средств обучения	401
спортивный зал;	403, 404, спортзал СОШ № 4
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	стадион ФК «Грань»
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.	401
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	203
актовый зал.	МБОУ «СОШ №10»

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями и утверждены директором филиала, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны преподавателем(ями) и утверждены директором филиала .

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

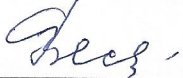
5.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

5.7. Обучающемуся, завершившему обучение по программе подготовке специалистов среднего звена и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом государственного образца.

Программу составил: филиал ВлГУ в г.Гусь-Хрустальный

Программа переутверждена:

на 2015-16 учебный год, протокол № 1 от 31.08.2015

Директор филиала ВлГУ  Р.В.Веселовская

Программа переутверждена:

на 2016-17 учебный год, протокол № 1 от 31.08.2016

Директор филиала ВлГУ  Р.В.Веселовская

Программа переутверждена:

на _____ учебный год, протокол № _____ от _____

Директор филиала ВлГУ _____ Р.В.Веселовская

Программа переутверждена:

на _____ учебный год, протокол № _____ от _____

Директор филиала ВлГУ _____ Р.В.Веселовская