МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)
Колледж ГГХПИ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
_____ Т.Г.Колонина
«25» 08 2012 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030912 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

пос. Электроизолятор, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Определение основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО, реализуемой в колледже ГГХПИ по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения.
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения.
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения.

4.1. Календарный учебный график.
4.2. Учебный план подготовки по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения»
4.3. Аннотации дисциплин и профессиональных модулей по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения».
4.4. Аннотации программ практик.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения в колледже ГГХПИ.

5.1. Кадровое обеспечение.
5.2. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

1. Общие положения

1.1. Определение

Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО, реализуемая колледжем ГГХПИ по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ОПОП включает в себя: график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы.

Нормативную правовую базу разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2010 г. №770;
- Устав ГГХПИ.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Целью ОПОП среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. При этом формулировка целей ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения, дается с учетом специфики конкретной ОПОП, характеристики групп обучающихся, а также потребностей регионального рынка труда.

Срок освоения ОПОП среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» углубленной подготовки составляет 2 года 10 месяцев - на базе среднего общего

образования, 3 года 10 месяцев - на базе основного общего образования. Трудоемкость ОПОП среднего профессионального образования по специальности «Право и организация социального обеспечения» за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 7398 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачами профессиональной деятельности выпускника являются:

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;
-рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО

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

В результате освоения ОПОП среднего профессионального образования выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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. 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 углубленной подготовке).

При обеспечении 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.

При организационном обеспечении 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.

В судебно-правовой защите граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения:

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и

пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

Социально-правовая защита граждан:

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график.

4.2. Учебный план по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения»

4.3. Аннотации дисциплин и профессиональных модулей по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения».

4.4. Аннотации программ практик.

4.3. Аннотации дисциплин и профессиональных модулей по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения»

Дисциплины общего гуманитарного и социального экономического цикла (ОГСЭ)

«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитание культуры разумного мышления.

Содержание дисциплины: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, свобода и ответственность за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; философия как учение о целостной личности; роль философии в современном мире; будущее философии.

Формируемые компетенции: ОК – 1-13. Максимальная нагрузка – 59 часов.

Итоговый контроль: комплексный экзамен – 3 семестр.

«ИСТОРИЯ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Содержание дисциплины: Основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Формируемые компетенции: ОК – 1-13, ПК – 4.3.-4.4. Максимальная нагрузка – 59 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 3 семестр.

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о применении техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Содержание дисциплины: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техника и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Формируемые компетенции: ОК – 1-13, ПК – 1.1. Максимальная нагрузка – 59 часов. Итоговый контроль: экзамен – 7 семестр.

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

Содержание дисциплины: лексический материал в объеме не менее 1200-1400 лексических единиц; грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов, в том числе текстов профессиональной направленности; речевой материал для обучения устной речи представляет собой образцы диалогов, деловых бесед, монологических высказываний; тексты по языковому содержанию на иностранном языке отбираются так, чтобы обеспечить решение учебной задачи при чтении и в устном общении в заданной ситуации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-13. Максимальная нагрузка – 235 часов. Итоговый контроль: зачет – 3,4, 5, 6, 7 семестры, дифференцированный зачет – 8 семестр.

«ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование представления о социологическом подходе в понимании закономерностей функционирования развития общества и личности.

Содержание дисциплины: социальная структура, социальная мобильность, социальное взаимодействие и основные социальные институты общества; социальное движение и другие факторы социального изменения и развития; сущность власти и субъекты политики, политические процессы в обществе.

Формируемые компетенции: ОК – 1, 3-8, 12. Максимальная нагрузка – 48 часов. Итоговый контроль: комплексный экзамен – 3 семестр.

«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Цель изучения дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, всестороннего развития, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; основы физического и спортивного самосовершенствования; профессионально-прикладная физическая подготовка

Формируемые компетенции: ОК – 3, 6, 10,11.

Максимальная нагрузка – 392 часа.
Итоговый контроль: зачет – 3,4,5,6,7 семестры, дифференцированный зачет – 8 семестр.

Дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН)

«ИНФОРМАТИКА»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами гуманитарных специальностей компьютерных знаний для эффективного использования средств вычислительной техники при дальнейшем изучении других курсов; для решения управленческих, социальных задач, задач учета, контроля и анализа; для эффективной адаптации задач к наиболее распространенным прикладным программам и информационным ресурсам и использованию их в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:
1. основные понятия автоматизированной обработки информации;
2. общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
3. базовые системные программные продукты;
4. пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-13, ПК – 1.5, ПК –2.1-2.2.
Продолжительность обучения: 72 часа.
Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 3 семестр.

«МАТЕМАТИКА»

Цель изучения дисциплины: математическое обеспечение специальной подготовки, т.е. приобретение студентами математических знаний и умений, необходимых для изучения программ по специальности право и организация социального обеспечения.

Содержание дисциплины: представлено 4 темами: основные понятия и методы математического анализа;
дифференциальное исчисление; интегральное исчисление; численное решение систем линейных алгебраических уравнений.
Формируемые компетенции: ОК – 1-13, ПК – 1.5, 4.4. Максимальная нагрузка – 72 часа. Итоговый контроль: экзамен – 3 семестр.

«ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: использование методов научного познания и применение логических законов и правил.

Содержание дисциплины: применение методов научных исследований и их роль в практической деятельности; накопление научной информации; изучение структуры научно-исследовательской работы.

Формируемые компетенции: ОК – 1-12, ПК – 3.6; 4.3 – 4.4. Максимальная нагрузка – 121 час. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 7,8 семестры.

Профессиональный цикл
Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

«ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний об общих закономерностях возникновения, развитие и функционирование государства и права, овладение основными понятиями юриспруденции.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с методологическими основами научного понимания государства и права, государственно-правовых явлений; закономерности исторического движения и функционирования государства и права; взаимосвязь государства, права и иных сфер жизни общества и человека; понятийный и категориальный аппарат теории государства и права; эволюция и соотношение современных государственных и правовых систем; основные проблемы современного понимания государства и права; общая характеристика современных политико-правовых доктрин, общие закономерности и принципы правоотношений, правомерного поведения, законности и порядка.

Формируемые компетенции: ОК – 4, 9. ПК – 1.1; 3.1 - 3.2. Максимальная нагрузка – 96 часов. Итоговый контроль: экзамен – 3 семестр.

«КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний об особенностях государственного устройства, основах правового положения личности, принципам взаимоотношений различных ветвей власти согласно Конституции РФ.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с историей конституционного права, освещает понятие и предмет конституционного права; источники конституционного права, место российского конституционного права в системе права России; конституционное развитие России; Конституция РФ 1993 г.; конституционные основы общественного и государственного строя; основы конституционного строя РФ; основы правового положения граждан; конституционный статус человека и гражданина РФ; гражданство в РФ (принципы гражданства в РФ, основания приобретения и прекращения, порядок решения вопросов российского гражданства); конституционные права, свободы и обязанности российских граждан, их реализация и защита; формы правления; государственное устройство РФ: содержание и правовое закрепление российского федерализма; административно-территориальное деление в Российской Федерации; автономия в России; избирательная система и избирательное право в РФ; референдум; порядок принятия и изменения конституции; конституционная система органов государства; виды государственных органов в РФ, их система и конституционно-правовой статус;

Президент РФ; Федеральное Собрание - парламент РФ, его палаты; законодательный процесс в Федеральном Собрании; Правительство РФ; судебная власть в РФ; конституционные основы деятельности Прокуратуры РФ; Конституционный Суд РФ; конституционные основы системы государственной власти субъектов РФ; местное управление и самоуправление в РФ.
Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9. ПК – 1.1; 2.3, 3.1. Максимальная нагрузка – 85 часов. Итоговый контроль: экзамен – 4 семестр.

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: основные институты административного права, подготовить студентов к самостоятельной работе в сфере государственного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с историей административного права, местом административного права в правовой системе Российской Федерации. Освещает такие понятия как государственное управление, исполнительная власть; предмет и метод административно-правового регулирования; соотношение административного права с другими отраслями права; система административного права; административно-правовые нормы; источники административного права; административно-правовые отношения; субъекты административного права; административно-правовые формы и методы государственного управления; ответственность по административному праву; административное право и законность в управлении; административно-процессуальное право; административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.
Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9, 12-13. ПК – 2.3 – 2.4; 3.1 – 3.4. Максимальная нагрузка – 134 часов. Итоговый контроль: зачет – 3 семестр, дифференцированный зачет – 4 семестр.

«ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний о науке экологического права, его основных проблемах и теориях, о соотношении экологического права с другими отраслями, усвоение основ экологического законодательства.

Содержание дисциплины: предмет и система экологического права; объекты экологических отношений. Нормы экологического права и экологические правоотношения. Источники экологического права. Право собственности на природные ресурсы; ответственность за экологические правонарушения. Международно-правовой механизм охраны окружающей среды.
Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9, 11-13, ПК – 1.1; 3.1 – 3.4.
Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 4 семестр.

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: основные институты трудового права в Российской Федерации, овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками и умениями, необходимыми для профессионального применения норм трудового права.

Содержание дисциплины: общие положения трудового права как отрасли права, понятие и общая характеристика принципов трудового права, правовая характеристика источников трудового права, правовое положение субъектов трудового права, правовое положение профсоюзов в сфере труда, правовой статус государственных и муниципальных служащих в сфере труда, правовые отношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере труда, правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ, правовые положения о трудовом договоре, правовое регулирование рабочего времени, правовое регулирование времени отдыха, правовая характеристика оплаты труда, гарантии и компенсации в сфере труда, правовое регулирование охраны труда, правовое регулирование дисциплины труда, профессиональная подготовка, материальная ответственность сторон трудового договора, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, понятие и порядок разрешения трудовых споров, юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.
Формируемые компетенции: ОК – 1-6, 8-9, ПК – 1.1-1.4; 1.8; 2.2; 2.5; 3.1 – 3.4.
Максимальная нагрузка – 108 часов. Итоговый контроль: зачет – 5 семестр, дифференцированный зачет – 6 семестр.

«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: овладение студентами компетенций в области Гражданского права для применения его на практике, освоения основных понятий Гражданского права, Гражданского законодательства.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами на основе всех четырех частей Гражданского кодекса РФ следующих вопросов: предмет и система гражданского права; источники российского гражданского права; граждане, как субъекты имущественных отношений; юридические лица и их организационно-правовые формы; Российская Федерация, субъекты Федерации и муниципальные образования; объекты гражданских прав; право собственности и другие вещные права; сделки и представительство; сроки; исковая давность; обязательства в гражданском праве: понятие, стороны, основания возникновения; исполнение и обеспечение исполнения обязательств; неустойка, залог, удержание, поручительство, банковская гарантия, задаток; перемена лиц в обязательстве; ответственность за нарушение обязательств; прекращение обязательств; общие положения о договоре: понятие, виды, существенные условия, форма договора и способы его заключения; изменение и расторжение договора; отдельные виды обязательств: купля-продажа, дарение, аренда, подряд, возмездное оказание услуг, перевозка; обязательства в банковской сфере: заем и кредит, финансирование под уступку денежного требования, банковский вклад, банковский счет, правовое регулирование расчетных отношений, страхование, обязательства вследствие причинения вреда и

неосновательного обогащения; авторское и патентное право; наследственное право.
Формируемые компетенции: ОК – 2, 4, 9, 12-13. ПК – 1.1- 1.2; 1.4; 3.1 – 3.5. Максимальная нагрузка – 216 часов. Итоговый контроль: зачет – 4 семестр, дифференцированный зачет – 5 семестр, комплексный экзамен – 6 семестр.

«СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: овладение студентами компетенций в области семейного права для применения его на практике, освоения основных понятий функций семьи, защита прав семьи и супругов, детей, Гражданское законодательство.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: предмет, метод и система семейного права, принципы семейного права, система брачно-семейного законодательства, семейные правоотношения, брачное правоотношение, брак, семья, супруги, место и роль общественной жизни; изучение прав и обязанностей супругов, детей, родителей; правовой режим имущества супругов; заключение и расторжение брака; личные и имущественные права и обязанности супругов, родительские правоотношения, личные неимущественные отношения между родителями и детьми, алиментные обязательства, понятие института опеки и попечительства, формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.
Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-5, 7-9, 12-13, ПК – 1.1-1.2, 1.4-1.5; 2.2; 3.1 – 3.5.
Максимальная нагрузка – 77 часов. Итоговый контроль: зачет – 5 семестр.

«ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

Цель изучения дисциплины: овладение студентами компетенций в области применения Гражданского процесса в судопроизводстве при разрешении гражданских вопросов.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: предмет, метод и система гражданского процессуального права, гражданская процессуальная форма, понятие и система принципов гражданского процесса, источники гражданского процессуального права, виды судопроизводств в
гражданском процессе, стадии гражданского процесса, субъекты гражданских процессуальных отношений, подведомственность и подсудность гражданских дел, процессуальные сроки, понятие и сущность искового производства, элементы и виды исков, понятие и цель судебного доказывания, понятие судебных доказательств и их классификация, виды доказательств (средств доказывания), возбуждение гражданского дела в суде и его правовые последствия, судебное разбирательство: значение и составные части, судебное решение: сущность и значение, требования, предъявляемые к судебному решению, особенности рассмотрения дел, возникающих из публично-правовых отношений, понятие и сущность особого производства, виды дел и порядок их рассмотрения, понятие, сущность, значение и порядок апелляционного

производства, кассационного производства, пересмотра судебных решений в порядке надзора, пересмотр судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам: понятие, предпосылки, порядок, исполнение постановлений как одна из стадий гражданского процесса и его значение и т.д.
Формируемые компетенции: ОК – 1, 2-9, ПК – 1.1-1.2; 1.4, 2.3; 3.1; 3.4 – 3.5.
Максимальная нагрузка – 133 часа. Итоговый контроль: зачет – 5 семестр, комплексный экзамен – 6 семестр.

«ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: овладение студентами компетенций в области применения финансового, налогового и бюджетного права, решение юридических проблем в сфере финансовых правоотношений, анализ и решение юридических проблем в сфере финансовых правоотношений.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: предмет и источники финансового права, сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; характеристика государственных и муниципальных финансов; основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства.
Формируемые компетенции: ОК – 2-5, 9. ПК – 1.1; 3.2- 3.3. Максимальная нагрузка – 85 часов. Итоговый контроль: комплексный экзамен – 4 семестр.

«СТРАХОВОЕ ДЕЛО»

Цель изучения дисциплины: овладение знаниями правовых основ страховой деятельности, классификации видов и форм страхования, финансирования фондов страхования, организации страховой деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением специальной страховой терминологии, особенностей составления типовых договоров страхования, овладением навыков пользования законами и иными нормативно-правовыми актами в области страховой деятельности; со структурными элементами страхового рынка России, знанием основных отраслей и подотраслей страхования в России и умением характеризовать их отличительные особенности: понятие страхования, цели, задачи, принципы; классификация страхования и его правовая основа; риски, случаи и интересы страхования; организация страхового дела; страхование и страховая деятельность; понятие, виды, принципы, функции обязательного социального страхования; правовая и финансовая основа обязательного социального страхования; страховое дело в области обязательного пенсионного страхования; страховое дело в области обязательного медицинского, обязательного социального страхования; другие виды страхования.
Формируемые компетенции: ОК – 1-5, 9; ПК – 1.1, 1.4; 2.3; 3.4 -3.5; 4.1 – 4.5.

Максимальная нагрузка – 77 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 5 семестр.

«СТАТИСТИКА»

Цель изучения дисциплины: овладение методами сбора и обработки статистической информации, ее обобщения в условиях функционирования новых информационных технологий, овладение методологией исчисления обобщающих показателей, ознакомление с формами и порядком составления действующей статистической отчетности в сфере экономики.

Содержание дисциплины: предмет, метод и задачи статистики; источники статистической информации; группировка и сводка материалов статистических наблюдений; абсолютные и относительные величины; средние величины; ряды динамики; индексы; статистика продукции, народонаселение; статистика численности работников и использования рабочего времени; статистика производительности труда; статистика заработной платы; статистика основных фондов; статистика научно-технического прогресса; статистика себестоимости; страховая статистика.

Формируемые компетенции: ОК – 2-5, ПК – 1.5; 4.3 - 4.4. Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: зачет – 4 семестр.

«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель изучения дисциплины: изучение организационно - правовых форм предприятия, законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм, отраслевых особенностей в условиях рынка, производственных и технологических процессов, а так же материально – технической базы организации и проблем ее обновления в современных условиях.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики, отраслевые особенности организации в рыночной экономики, производственная структура организации, основные средства, оборотные средства, финансовые ресурсы организации, кадры предприятия и производительность труда, оплата труда, издержки производства и реализация продукции по статьям и элементам затрат, ценообразование, прибыль и рентабельность, показатели работы организации.

Формируемые компетенции: ОК – 2-4; ПК – 1.1; 2.4; 3.1; 3.4; 4.3. Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 6 семестр.

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональных знаний теоретических основ современного менеджмента, конкретных форм, методов и средств современного управления.

Содержание дисциплины: охватывает изучение студентами следующих вопросов: Сущность современного менеджмента. Организация и ее среда. Цикл менеджмента. Планирование и организация деятельности коллектива. Мотивация сотрудников. Контроль в управлении. Система методов управления. Деловое и управленческое общение. Управление конфликтами и стрессами. Руководство, власть и партнёрство, стили управления, коммуникации и информационное обеспечение управления организацией, Управленческое решение. Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления. Психология менеджмента.

Формируемые компетенции: ОК – 1-3, 6-8, 11-13, ПК – 1.2; ПК –2.3 – 2.4; 3.5; 4.1; 4.3 – 4.5

Максимальная нагрузка – 48 часов. Итоговый контроль: зачет – 3 семестр.

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель изучения дисциплины: показать значение документов в организациях, научить составлять организационно-распорядительные документы, привить навыки работы с документами

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ); понятие систем документации; функциональные и отраслевые системы документации; унификация и стандартизация управленческих документов. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации: организационные документы, распорядительные, справочно-информационные, служебные письма. Организационные документы - устав, положение, договор учредителей, правила внутреннего трудового распорядка. Распорядительные документы: приказы на основе единоначалия (по основной деятельности и по личному составу). Распоряжения, указания. Постановления, решения, протоколы на основе коллегиальности. Инструкции. Информационно-справочные документы: акт; докладная (служебная) записка; справка.

Служебные письма. Классификация корреспонденции; инициативная и ответная, деловая и коммерческая. Язык и стиль деловой корреспонденции. Типовые и трафаретные служебные письма. Понятие договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Оформление приложений к договорам. Протоколы разногласий к договорам. Формы протоколов разногласий. Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору. Унифицированная форма соглашения о замене договора (новация). Унифицированная форма о расторжении договора.

Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Образцы доверенностей.

Бланки коммерческих писем. Реквизиты формуляра коммерческого письма. Особые требования к текстам коммерческих писем.

Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.

Структура и функции служб документационного обеспечения управления. Управление Делами, секретариат, канцелярия, экспедиция. Должностные инструкции сотрудников служб. Организационные схемы документационного обеспечения управления. Инструкция по документационному обеспечению управления. Состав и учет объёма документооборота предприятий и организаций. Организация работы с документацией, поступающей в учреждения, предприятия, организации: приём входящих документов, экспедиционная обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Отправка исходящих документов. Передача документов внутри организации. Учёт количества документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Система АКИД (автоматизированный контроль исполнения документов). Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Хранение документов в структурных подразделениях. Экспертиза ценности документов. Подготовка дел к сдаче в ведомственный архив.

Формируемые компетенции: ОК – 1-5, 8-9, ПК – 1.1-1.4; 1.6; 3.3 – 3.4; 4.1.

Максимальная нагрузка – 76 часов. Итоговый контроль: другие формы контроля (контрольная работа).

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональных знаний в области основных нормативно-правовых актах, регулирующих отношения в сфере государственной системы социального обеспечения.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами комплекса прав и обязанностей в сфере профессиональной деятельности¸ а также проведение правового анализа и первичной правовой оценки практических ситуаций; оказание правовой помощи гражданам.

Формируемые компетенции: ОК – 1-13, 9 – 10; ПК – 1.1- 1.2; 2.2; 3.1 – 3.5; 4.2.

Максимальная нагрузка – 96 часов. Итоговый контроль: экзамен – 7 семестр.

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами гуманитарных специальностей компьютерных знаний для эффективного использования средств вычислительной техники при решении управленческих, социальных задач, задач контроля и анализа; для эффективной адаптации правовых задач к наиболее распространенным прикладным программам и информационным ресурсам и эксплуатации их в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины представлено темами:

1. состав, функции информационных, компьютерных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
2. основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ в профессиональной деятельности;
3. понятие информационных систем и информационных технологий;
4. понятие правовой информации как среды информационной системы;
5. назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
6. теоретические основы, виды и структура баз данных;
7. сетевые технологии работы с информацией, ресурсы локальных и глобальных информационных сетей, электронная почта.

Формируемые компетенции: ОК – 1-6, 10; ПК – 1.5; 2.1; 4.1; 4.3 – 4.5.
Максимальная нагрузка – 108 часов. Итоговый контроль: зачет – 4 семестр, другие формы контроля (контрольная работа) – 5 семестр.

«НОТАРИАТ»

Цель изучения дисциплины: формирование представления о системе органов нотариата и правового статуса нотариуса.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: нотариальные формы, документы и порядок их оформления; виды нотариальных действий; правила совершения нотариальных действий; применение на практике нормы различных отраслей права; оперирование юридическими понятиями и категориями; применение оперативно – правовых документов в профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции: ОК – 2; 4 - 6; 9; 12 – 13; ПК – 1.1 – 1,2; 1.6; 3.1 - 3.3; 3.5. Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 6 семестр.

«НАЛОГОВОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: формирование представления о системе нормативными документами и инструкциями Государственной налоговой инспекции РФ, регулирующими механизм и порядок налогообложения.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: основные понятия теории налогообложения; порядок взимания налогов с предприятия и граждан; элементы налогообложения.

Формируемые компетенции: ОК – 3 – 6; 8 – 9; 12 – 13; ПК – 1.1 – 1.4; 1.6; 3.1 3.4 – 3.5. Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: комплексный экзамен – 4 семестр.

«ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ О ЛИЧНОСТИ ИНВАЛИДА И ЛИЦ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА»

Цель изучения дисциплины: формирование представления о сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов и их изменения при различных заболеваниях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; современные представления о личности, ее структуре и изменениях у престарелых и инвалидов; методы исследования психических процессов и личности; основы деонтологии в социальном обеспечении; вопросы формирования оптимального психологического контакта.

Формируемые компетенции: ОК – 3 -5; 9; 12-13; ПК – 1.1 – 1.3; 1.6; 2.2 – 2.3; 3.1 – 3.3; 4.1 – 4.4. Максимальная нагрузка – 76 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 5 семестр.

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

Цель изучения дисциплины: формирование представления о медико-социальной экспертизе.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; оценка социальных факторов при экспертизе трудоспособности; выработка и комментирование трудовых рекомендаций; оформление соответствующей документации по МСЭ; нормативно-управленческой информации в профессиональной деятельности; оказание правовой помощи специалистам учреждения МСЭ по организации работы; оказание правовой помощи гражданам по вопросам МСЭ; нормативные акты, регулирующие осуществление экспертизы временной нетрудоспособности, организацию деятельности учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность граждан и оформление экспертного решения учреждения медико-социальной экспертизы выдающие заключение.

Формируемые компетенции: ОК – 3 – 6; 9; 11-13; ПК – 1.1 – 1.3; 1.5 – 1.6; 2.2; 3.1 – 3.4; 4.2; 4.4.

Максимальная нагрузка – 57 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 6 семестр.

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: формирование представления об отрасли муниципального.

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: муниципальные нормы и правоотношения; структуру муниципально-территориального деления; порядок образования советов муниципальных образований, субъектов РФ и единого общероссийского объединения муниципальных образований; систему местного самоуправления; территориальные и компетенционные основы местного самоуправления; аппарат муниципальной власти; ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления; правовые основы контроля и надзора за

деятельностью должностных лиц местного самоуправления; бюджетный процесс в муниципальных образованиях.
Формируемые компетенции: ОК – 9; 12 -13; ПК – 1.1 – 1.2; 1.6; 2.2; 3.1 – 3.3; 3.5; 4.2 – 4.5.
Максимальная нагрузка – 86 часов. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 4 семестр.

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: изучение теоретических аспектов и приобретение практических навыков студентами по вопросам защиты человека от негативных, и опасных факторов среды обитания.

Содержание дисциплины: методологические и законодательные основы безопасности жизнедеятельности; теоретические основы системы «человек - деятельность - среда обитания»; теоретические и практические знания об опасных природных факторах, чрезвычайных ситуациях, а также об опасных антропогенных факторах мирного и военного времени и защиты от них.
Формируемые компетенции: ОК – 3, 10; ПК – 1.1-1.6; 2.1 – 2.4; 3.1 – 3.5; 4.1 – 4.5.
Максимальная нагрузка – 105 часов. Итоговый контроль: зачет – 3 семестр, дифференцированный зачет – 4 семестр.

Профессиональные модули (ПМ)

ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Цель изучения профессионального модуля: изучение основ права и организации права социального обеспечения, его структуры и динамики законодательной регламентации, определения круга участников предоставления и получения социального обеспечения; формирование у будущих юристов потребность использовать социально-психологические знания в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Содержание профессионального модуля: Общая часть: Основные понятия дисциплины, гарантии права социального обеспечения, принципы права социального обеспечения, структура права социального обеспечения, источники права социального обеспечения. Особенная часть: Понятие и виды стажа, пенсионное социальное обеспечение, понятие и виды пособий, социальное обслуживание, социальное страхование, материальная помощь, материальная поддержка. Общие понятия о психологических явлениях; деловое общение как социально-психологический феномен; профессиональная этика юриста: основные понятия и принципы; личностно-нравственные качества юриста, моральные нормы и принципы в работе юриста; этика взаимоотношений с клиентом; долг и ответственность; этика партнерских взаимоотношений специалистов в сфере юриспруденции; этикет юриста.

Формируемые компетенции: ОК – 01, ОК – 03 - 07, ОК – 09, ОК – 11, ПК – 1.1 – 1.6.
Максимальная нагрузка – 1208 часов. Итоговый контроль: экзамен квалификационный – 8 семестр.

МДК 01.01. «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Содержание дисциплины включает в себя следующий круг изучаемых вопросов: предмет, метод, основные принципы, источники, а также иные важнейшие институты Особенной части права социального обеспечения, в частности, трудовые, государственные и социальные пенсии, пособия по безработице, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и другие).

В рамках данной учебной дисциплины также изучаются положения нормативно-правовых актов, регламентирующих принципы права человека на социальное обеспечение; понятия, виды и порядок назначения пенсионного обеспечения; понятия, виды и порядок назначения пособий и компенсационных выплат; понятие обязательного медицинского страхования; понятие страхового возмещения вреда, причиненного здоровью работников и других застрахованных лиц; понятие и виды социального обслуживания нетрудоспособных и инвалидов, перспективы развития системы социального обеспечения, современные направления пенсионной реформы.
Максимальная нагрузка – 947 часов. Итоговый контроль: зачет – 3,5 семестры, дифференцированный зачет – 4 семестр, курсовая работа – 6 семестр.

МДК 01.02. «ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Содержание дисциплины включает в себя следующий круг изучаемых вопросов: психология социально-правовой деятельности как наука; социально-психологические методы; взаимодействие социальной среды и личности; факторы, влияющие на поведение человека в социальной группе; сущность общения; особенности личности пожилого человека; индивидуальные типы старения; особенности интеллекта и познавательных функций в пожилом возрасте; психологическое консультирование в работе с пожилыми людьми, его наиболее эффективные направления; психологическая реабилитация разных категорий инвалидов; психологический климат коллектива и факторы, его определяющие; организация деловых встреч, приемов, переговоров; этикет в отношении руководителя и подчиненного; имидж делового человека.
Максимальная нагрузка – 261 час. Итоговый контроль: зачет – 3,5,6 семестры, дифференцированный зачет – 4, 7 семестры, курсовая работа – 6 семестр.

ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение студентами основным видом профессиональной деятельности, организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Содержание профессионального модуля: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Формируемые компетенции: ОК – 1- 4; 6 - 9; 12 - 13; ПК – 2.1 - 2.3.

Максимальная нагрузка – 134 часа. Итоговый контроль: экзамен квалификационный – 6 семестр.

МДК 02.01. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ, ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»

Содержание дисциплины включает в себя следующий круг изучаемых вопросов: содержание государственного социального обеспечения; основные формы и методы организации работы органов социального обеспечения; структурные элементы государственной системы социального обеспечения; организация работы органов социальной защиты населения; социальная защита инвалидов; работа органов социальной защиты населения с общественными организациями; организация работы органов Пенсионного фонда российской Федерации; система органов занятости населения в Российской Федерации; организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию; организация работы органов медицинского страхования.

Максимальная нагрузка – 134 часа. Итоговый контроль: дифференцированный зачет – 5 семестр.

ПМ.03 «СУДЕБНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ГРАЖДАН В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

МДК.03.01. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И СВОБОД ГРАЖДАН»

Цель изучения профессионального модуля: овладение студентами практических навыков профессиональной деятельности анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем; составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем; общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве; осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы; оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.

Содержание дисциплины включает в себя следующий круг изучаемых вопросов: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства; состав и виды правонарушений; основания и виды юридической ответственности; формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц; структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления; кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе.
Формируемые компетенции: ОК – 2 - 5; 8 - 9; ПК – 3.1 – 3.5.
Максимальная нагрузка – 442 часа. Итоговый контроль: зачет – 6 семестр, курсовая работа – 7 семестр, экзамен квалификационный – 8 семестр.

ПМ.04 «СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ГРАЖДАН»

МДК04.01. «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение студентами навыками правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными

государственными, общественными и благотворительными организациями; планирование работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов; проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании; исследование и анализ состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

Содержание профессионального модуля: объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в современной России и за рубежом; основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы; сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем; понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы; основы социологического анализа; основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности; использование полученных знаний при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрение социальных технологий, координация деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению; нахождение технологических решений социальных проблем различного уровня социальной работы; проектирование технологии социальной работы для каждого конкретного случая; использование инновационных технологий социальной работы для решения профессиональных задач; ведение организационно-управленческой и практической деятельности на различных объектах профессиональной деятельности; применение современных методов получения, обработки и хранения научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране; проведение исследовательской работы по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране; выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования; обработка полученных результатов, анализ и осмысление их с учетом имеющихся научных данных; краткое, логичное и аргументированное изложение материала в выпускной квалификационной работе; использование автоматизированных информационных системам и современных технологий сбора, анализа, диагностики социальных отношений.

Формируемые компетенции: ОК – 1 - 9; 11 – 13; ПК – 4.1 – 4.5.

Максимальная нагрузка – 443 часа. Итоговый контроль: зачет – 6 семестр, дифференцированный зачет – 7 семестр, экзамен квалификационный – 8 семестр.

4.4. Аннотации программ практик

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен зачет, который является обязательным условиям для допуска к экзамену квалификационному, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Учебная практика

Учебная практика проводится после изучения основных профилирующих юридических дисциплин, а также основ делопроизводства для получения первичных профессиональных умений и навыков.

Сроки прохождения учебной практики – 2 курс 4 семестр. Учебная практика студентов проводится в учреждениях (организациях) в течение 4 недель. Трудоемкость – 144 часа.

Цель практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, в частности, в сфере делопроизводства.

Задачи практики: получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста; усвоение особенностей рациональной постановки делопроизводства в учреждении (организации); формирование умений и навыков практической деятельности в постановке эффективного делопроизводства в учреждении (организации); получение первичных навыков работы с документооборотом; приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами; подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1-13; ПК-1.1- 1.6; ПК-2.1; ПК-2.3

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))
3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы)

В начале учебной практики студент знакомится с общими характеристиками организации, ее структурой, основными направлениями деятельности организации. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете.

Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:

1. Предварительное изучение организации:
- обслуживаемая территория;
- основная документация, регламентирующая внутреннюю организацию деятельности;
- общая характеристика криминогенной обстановки на обслуживаемой территории (для студентов, проходящих практику в органах внутренних дел).
2. Изучение структуры организации:
- структура организации и ее отдельных подразделений и служб;
- схемы управления организацией на уровне структурных подразделений и должностей;
- перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.
3. Постановка делопроизводства в организации:
- анализ документов, циркулирующих между структурными подразделениями и службами;
- модели документооборота и маршруты движения документов;
- номенклатура дел (определить основные приемы построения);
- порядок формирования и хранения дел;
- наличие инструкции по делопроизводству.
4. Виды документов, их общая характеристика:
- основные виды документов;
- оценка документопотоков (в процентном соотношении) какие виды документов преобладают, чем это объясняется.
5. Организация документооборота:
- какие этапы проходит документ;
- сколько времени занимает обработка входящих документов;
- какова форма регистрации входящих и исходящих документов.
6. Составление документа:
- описать наиболее характерные для данной организации документы;
- проверить соответствуют ли составленные документы ГОСТ 6.38-90.
7. Оценка использования компьютерной техники:
- какие программные продукты используются для организации делопроизводства.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике.

Производственная практика

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих юридических дисциплин, а также основ делопроизводства для получения профессиональных умений и навыков.

Сроки прохождения производственной практики – 3 курс 6 семестр – 4 недели, 8 семестр – 2 недели. Трудоемкость – 6 недель, 216 часов.

Цель практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося; сбор информации для написания отчетной работы.

Задачи практики: получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста; усвоение особенностей рациональной работы в учреждении (организации); формирование умений и навыков практической деятельности на конкретной должности в учреждении (организации); получение навыков работы с нормативно–правовыми актами; приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами; подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и общеобразовательных дисциплин.

Местом прохождения производственной практики являются государственные органы Пенсионного Фонда РФ, Органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а так же коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 13; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1- 2.3; 3.1 – 3.5; 4.1 – 4.5.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).
2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).
3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы).

В начале производственной практики студент прибывает в организацию, с заранее оформленными документами, распределяется в соответствующее подразделение, знакомится с общими характеристиками организации, ее

структурой, основными направлениями деятельности организации. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете.
Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:
1. Предварительное изучение организации:
- обслуживаемая категория лиц на территории;
- основные нормативные документы, регламентирующие внутреннюю организацию деятельности;
- общая характеристика обслуживаемой территории (количество пенсионеров, инвалидов, детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей).
2. Изучение структуры организации:
- структура организации и ее отдельных подразделений и служб;
- схемы управления организацией на уровне структурных подразделений и должностей;
- перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.
3. Виды документов, их общая характеристика:
- основные виды и формы документов.
4. Выполнение заданий руководителя практики, выполнение отдельных поручений и работ
5. Оформление в письменном виде выполненных заданий и работ
- Порядок и условия начисления и назначения пенсии, пособия;
- Виды начисляемых льгот;
- Требования к предъявляемым документам.
6. Оценка использования компьютерной техники:
- какие программное обеспечение используется в организации для работы.
7. Составление и Написание отчета по производственной практике, включающий анализ выполненных работ
- Предоставление отчета в учебное заведение.
- Защита практики
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике.

Преддипломная практика

Прохождение преддипломной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: сдаче государственного квалификационного междисциплинарного экзамена, а также подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Сроки прохождения преддипломной практики – 4 курс 8 семестр. Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях в течение 4 недель. Трудоемкость –144 часа.

Цель практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; комплексное формирование общекультурных и

профессиональных компетенций обучающегося; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи практики: сбор информации для написания выпускной квалификационной работы; обработка полученной информации; обобщение и анализ материалов, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы; проанализировать статистические результаты для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть государственные органы пенсионного фонда РФ Органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а так же коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), иные некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 13; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1- 2.3; 3.1 – 3.5; 4.1 – 4.5.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)
2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))
3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы)

- получение направления на практику и программы практики на ПЦК;
- своевременно приступить к практике, согласно утвержденному графику;
- поступить в непосредственное подчинение руководителя практики от организации и добросовестно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, индивидуальные поручения и указания руководителя практики;
- составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованием закона и правилами делопроизводства;
- собирать и обобщать материалы практики для отчета и выпускной квалификационной работы;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- своевременно предоставлять руководителю практики отчет о проделанной работе и оформленную по материалам практики документацию.
- по окончании практики предоставление направления о прохождении практики, заверенное официальной печатью за подписью руководителя организации;

Самой важной частью практики студента является подготовка выпускной квалификационной работы по итогам прохождения практики. Отчет

составляется в произвольной форме, однако в нем обязательно должны быть освещены следующие вопросы:
- правовой статус организации, в которой практиковался студент (обоснованный учредительными или иными подобными документами, а также правовыми актами, служащими правовой основой организации и деятельности данной организации);
- основные направления деятельности студента за период прохождения практики;
- собственная оценка студентом приобретенных за время прохождения практики умений и навыков;
- какие трудности возникали при прохождении практики, какие спорные теоретические вопросы обсуждались, какое мнение было высказано практикантом и как фактически был решен вопрос;
- какие недостатки в деятельности данной организации замечены студентом, что служит их причиной и как их можно устранить.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП

Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» в Колледже ФГБОУ ВПО «Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки.

5.1. Кадровое обеспечение

Для реализации ОПОП СПО по направлению подготовки 030912 «Право и организация социального обеспечения» колледж ГГХПИ укомплектован педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее гуманитарному профилю преподаваемых дисциплин, постоянно повышающие свой профессиональный уровень на курсах подготовки и переподготовки кадров, а также занимающихся научно-методической деятельностью.

5.2.Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;
основ философии;
иностранного языка;
основ экологического права;
теории государства и права;
конституционного и 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.

Залы:

библиотека;

читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Утверждаю

Ректор

Илькевич Б.В.

24.05.2012

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

ФГБОУВПО "Гжельский государственный художественно-промышленный институт"
Колледж Гжельского государственного художественно-промышленного института

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

030912 — Право и организация социального обеспечения

код — *наименование специальности*

по программе углубленной подготовки

на базе основное общее образование

квалификация: Юрист

форма обучения Очная **нормативный срок освоения ОПОП** 3г 10м **год начала подготовки по УП** 2012

профиль получаемого профессионального образования Гуманитарный

при реализации программы среднего (полного) общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 13.07.2010 № 770

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		=	=																																	
II																	::	=	=																							::	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
III																		=	=																		0	0	0	0			::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
IV																		=	=										8	8	8	8											::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
																	::	=	=	8	8												::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение				
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	1404	17	612	22	792	2		2												11	52		
II	35	1260	16	576	19	684	2	1	1	4		4									11	52		
III	36	1296	17	612	19	684	1		1				4		4						11	52		
IV	27	972	16	576	11	396	2	1	1				2		2	4		4	4	2	2	43		
Всего	**137**	**4932**		**2376**		**2556**	**7**			**4**			**6**			**4**			**4**	**2**	**35**	**199**		

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

| Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы контроля: Экзамены | Зачеты | Дифф. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы | Другие формы контроля | Учебная нагрузка обучающихся, ч: Максимальная | Самостоятельная | Обязательная: Всего | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Распределение по курсам и семестрам: Курс 1, Семестр 1 (17 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 1, Семестр 2 (22 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 2, Семестр 3 (16 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 2, Семестр 4 (23 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 3, Семестр 5 (17 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 3, Семестр 6 (15 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 4, Семестр 7 (15 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект | Курс 4, Семестр 8 (11 нед): Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе: Теор. обучения | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курс. проект |
|---|---|---

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля: Экзамены	Зачеты	Дифф. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Учебная нагрузка обучающихся, ч: Максимальная	Самостоятельная	Обязательная: Всего	Теор. обучение	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект.
МДК.02.01	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения			5				124	45	89	34	55		
УП.02.01	Учебная практика			4			(Н) ☐	час	72	нед	2			
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			6			(Н) ☐	час	72	нед	2			
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
ПМ.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	1	1	1		1		442	147	295	92	163		40
МДК.03.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан		6			7		442	147	295	92	163		40
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			6			(Н) ☐	час	36	нед	1			
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
ПМ.04	Социально-правовая защита граждан	1	1	1				442	148	295	70	225		
МДК.04.01	Социальная политика и технологии социальной работы		8	7				442	148	295	70	225		
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			6			(Н) ☐	час	36	нед	1			
ПМ.4.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	360	нед	10			
	Учебная практика							час	144	нед	4			
	Концентрированная							час	144	нед	4			
	Рассредоточенная							час		нед				
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	216	нед	6			
	Концентрированная							час	216	нед	6			
	Рассредоточенная							час		нед				
ГДП	Преддипломная практика									нед	4			
	Государственная итоговая аттестация									нед	6			
	Подготовка выпускной квалификационной работы									нед	4			
	Защита выпускной квалификационной работы									нед	2			
	Подготовка к государственным экзаменам									нед				
	Проведение государственных экзаменов									нед				
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О								100					
	в т.ч. в период обучения по циклам													
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП								300					
	в т.ч. в период обучения по циклам													
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	18	36	29		2	2	7398	2466	4932	2210	2642		80
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	18	36	29		2	2	7398	2466	4932	2210	2642		80

Распределение по курсам и семестрам

Курс 1, Семестр 1 (17 нед): Максим.	Самост.	Обязательная	Теор. обучение	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект.	Курс 1, Семестр 2 (22 нед): Максим.	Самост.	Обязательная	Теор. обучение	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект.

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МД				
1	Экз	Комплексный экзамен	3	[3]	ОГСЭ.01 Основы философии	▼	☒	☒
				[3]	ОГСЭ.05 Основы социологии	▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
2	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.09 Финансовое право	▼	☒	☒
				[4]	ОП.18 Налоговое право	▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
3	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	ОП.06 Гражданское право	▼	☒	☒
				[6]	ОП.08 Гражданский процесс	▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
4	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	8	[8]	ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	▼	☒	☒
				[8]	ПМ.04 Социально-правовая защита граждан	▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	КАБИНЕТЫ:
1	Истории
2	Основ философии
3	Иностранного языка
4	Основ экологического права
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Трудового права
8	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9	Дисциплин права
10	Менеджмента и экономики организации
11	Профессиональных дисциплин
12	Права социального обеспечения
13	Безопасности жизнедеятельности
	ЛАБОРАТОРИИ:
1	Информатики
2	Информационных технологий в профессиональной деятельности
3	Технических средств обучения
	СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир
	ЗАЛЫ:
1	Библиотека
2	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3	Актовый зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Рабочий учебный план по специальности 030912.52 Право и организация социального обеспечения составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2010 года № 770.
2. Нормативный срок освоения профессиональной образовательной программы СПО углубленной подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев.
3. Вариативная часть циклов ОПОП в колличестве 1080 часов обязательных учебных занятий (1620 час. - максимальная учебная нагрузка) использована:
1) В цикл ОГСЭ введена дисциплина "Основы социологии" в колличестве 32 аудиторных часов. В связи с этим увеличен объем времени цикла ОГСЭД на 32 часа аудиторной нагрузки (ФГОС - 536 час., план - 568 час.), 16 часов самостоятельной работы (ФГОС - 268 час., план - 284 час.) и 48 час максимальной нагрузки (ФГОС - 804 час., план - 852 час.).
2) На увеличение объема времени математического и общего естественнонаучного цикла на 1 час аудиторной нагрузки (ФГОС - 176 час., план - 177 час.), 1 час. максимальной нагрузки (ФГОС - 264 час., план - 265 час.).
3) В общепрофессиональный цикл введены дисциплины: "Нотариат" - 38 аудиторных часов (19 час. см. раб.); "Налоговое право" - 38 аудиторных часов (19 час. см. раб.); "Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста" - 51 аудиторный час (25 час. см. раб.); "Правовые основы медико-социальной экспертизы" - 38 аудиторных часов (19 час. см. раб.); "Муниципальное право" - 57 аудиторных часов (29 час. см. раб.). Всего на цикл ОПД использовано из вариативной части 427 аудиторных часов (ФГОС - 872 час., план 1299 час.) и 213 часов самостоятельной работы (ФГОС - 436 час., план - 649 час.).
4) На увеличение объема времени, отведенного на изучение профессиональных модулей обязательной части - добавлено 620 аудиторных часов (ФГОС - 864 час., план - 1484 час.), 311 час. самостоятельной работы (ФГОС - 432 час., план - 743 час.) и 931 час максимальной нагрузки (ФГОС - 1296 час., план - 2227 час.).
4. Третий курс, шестой семестр разбит понедельно на два уровня образования - завершение базового уровня (9 недель) и повышенный (10 недель). Часы на изучение дисциплин кратны недеям одного из уровней образования.
5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП.
6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.
7. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.
8. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета прводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплин или соответствующего модуля.
9. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. На весь период обучение запланировано выполнение трех курсовых работ: - по дисциплине общепрофессионального цикла; - по темам ПМ.01 и ПМ.03.
10. Консультации для обучающихся и формы их проведения (групповые, индивидуальные, письменные, устные) предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год.
11. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (Пункт 1 статьи 13 ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 года №53 - ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №13, ст.1475; 2004, № 35, ст.3607; 2005, №30, ст.3111; 2007, №49, ст.6070; 2008, №30, ст.3616).
12. Практика является обязательным разделом ОПОП. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в колличестве 10 недель реализуется концентрированно в рамках профессиональных модулей. Производственная практика (преддипломная) в колличестве 4 недель реализуется перед ГИА, направлена на углубление студентами профессионального опыта, подготовку к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку и выполнение выпускной квалификационной работы (дипломная работа).
13. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Согласовано		
Проректор по УР		Т.В. Михайлова
Директор колледжа		Т.Г. Колонина
Председатели ЦМК:		
- Общеобразовательных и общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин		И.Ф. Попов
- Математических и общих естественно-научных дисциплин		Е.Ю. Воронцова
- Дисциплин физическая культура, ОБЖ и БЖ		М.В. Лазарева
- Иностранных языков		Л.Н. Поспелкова
- Общепрофессиональных и специальных дисциплин по правоведению		С.С. Шеморакова