

ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

среднего профессионального образования по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовой подготовки

# СОДЕРЖАНИЕ

## **1. Общие положения**

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена и присваиваемая квалификация
- 1.3. Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.4. Требования к поступающим на специальность

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

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

## **3. Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

## **4. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

- 4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

## **5. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена**

- 5.1. Материально-техническое и информационное обеспечение
- 5.2. Базы практики
- 5.3. Кадровое обеспечение

## **Приложения:**

- Учебный план
- Календарный учебный график
- Рабочие программы
- Программа государственной итоговой аттестации
- Оценочные средства
- Методические материалы
- Рабочая программа воспитания

## 1. Общие положения

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

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

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» в редакции;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05. 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в редакции;

-нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ;

-нормативно-методические документы Управления по развитию образования Центросоюза Российской Федерации;

-локальные акты образовательного учреждения.

#### Используемые сокращения

В настоящем документе используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс,

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

### 1.2. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена и присваиваемая квалификация

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

при заочной форме обучения на базе среднего общего образования -2 года 4 месяца.

При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Присваиваемая квалификация базовой подготовки - юрист.

### **1.3. Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена**

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

- обучение по учебным циклам - 61 неделю;
- учебная практика, производственная практика по профилю (специальности) - 8 недель;
- производственная практика (преддипломная) - 4 недели;
- промежуточная аттестация - 3 недели;
- государственная итоговая аттестация - 6 недель;
- каникулы - 13 недель;

**Итого 95 недель.**

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение - 39 недель;
- промежуточная аттестация – 2 недели;
- каникулы – 11 недель.

Общеобразовательный учебный цикл реализуется с учетом социально-экономического профиля.

### **1.4. Требования к поступающим на специальность**

Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией техникума и регламентирована Правилами приема.

Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в Техникум;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- посредством электронной почты;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Прием осуществляется только на места по договорам об оказании платных образованных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц. Финансирования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета Удмуртской Республики в техникуме нет.

## **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 выпускника:

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

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.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

-обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

-организация кооперативного дела и предпринимательства.

## **2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Виды профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональные компетенции выпускника:

### **ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

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

### **ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### **ВПД 3. Организация кооперативного дела и предпринимательства.**

ПК 3.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.

ПК 3.2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.

ПК 3.3. Планировать процесс создания кооперативного дела, малого и среднего бизнеса.

ПК 3.4. Осуществляет процедуры юридического оформления бизнеса.

ПК 3.5. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

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

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

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

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

ответственность.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **3. Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определены образовательной организацией совместно с работодателями. Распределение вариативной части приведено в пояснительной записке учебного плана.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура". Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Дисциплина "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образовательной организацией при определении структуры ППСЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

### Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2268	1512		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	510	340		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 12
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 - 12
	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>		122	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 - 12

	<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; значь: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>				
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	244	122	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2, 3, 6, 10
ЕН.00	<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p>	150	100		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности; знать: основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач;</p>			ЕН.01. Математика	ОК 1 - 6, 9
	<p>уметь: использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</p>			ЕН.02. Информатика	ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
П.00	Профессиональный учебный цикл	1608	1072		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1144	762		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь: применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;</p>			ОП.01. Теория государства и права	ОК 4, 9 ПК 1.1

<p>знать: закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;</p>				
<p>уметь: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; знать: основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</p>			<p>ОП.02. Конституционное право</p>	<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3</p>
<p>уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; знать: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;</p>			<p>ОП.03. Административное право</p>	<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3</p>
<p>уметь:</p>			<p>ОП.04. Основы</p>	<p>ОК 2, 4 -</p>

	<p>толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций; знать: понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; правовой механизм охраны окружающей среды; виды экологических правонарушений и ответственность за них;</p>			экологического права	6, 8, 9 ОК 10 - 12 ПК 1.1
	<p>уметь: применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; знать: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>			ОП.05. Трудовое право	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2
	<p>уметь: применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; знать: понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;</p>			ОП.06. Гражданское право	ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4

<p>основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность;</p>				
<p>уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; знать: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права</p>			<p>ОП.07. Семейное право</p>	<p>ОК 2, 4, 5, 7 - 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2</p>
<p>уметь: применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; знать: Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;</p>			<p>ОП.08. Гражданский процесс</p>	<p>ОК 1, 2, 4 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3</p>
<p>уметь: оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; знать: правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование;</p>			<p>ОП.09. Страховое дело</p>	<p>ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3</p>
<p>уметь: собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; знать: законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за</p>			<p>ОП.10. Статистика</p>	<p>ОК 2 - 5 ПК 1.5</p>

<p>нарушение порядка ее представления;  современную структуру органов государственной статистики;  источники учета статистической информации;  экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;  статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;</p>				
<p>уметь:  рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;  оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;  знать:  законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;  состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;  основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;  материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;  механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;  экономику социальной сферы и ее особенности;</p>			<p>ОП.11. Экономика организации</p>	<p>ОК 2 - 4  ПК 1.1</p>
<p>уметь:  направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;  принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;  мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;  применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;  знать:  особенности современного менеджмента;  функции, виды и психологию менеджмента;  основы организации работы коллектива исполнителей;  принципы делового общения в коллективе;  особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;  информационные технологии в сфере управления;</p>			<p>ОП.12. Менеджмент</p>	<p>ОК 1 - 3,  6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2,  2.3</p>
<p>уметь:  оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;  осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;  оформлять документы для передачи в архив организации;  знать:  понятие документа, его свойства, способы документирования;  правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);  систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);</p>			<p>ОП.13. Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1 - 5,  8, 9  ПК 1.1 - 1.4, 1.6</p>

<p>особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</p>				
<p>уметь:  использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;  применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  работать с информационными справочно-правовыми системами;  использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;  работать с электронной почтой;  использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;  знать:  состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;  основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;  понятие информационных систем и информационных технологий;  понятие правовой информации как среды информационной системы;  назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;  теоретические основы, виды и структуру баз данных;  возможности сетевых технологий работы с информацией;</p>			<p>ОП.14.  Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 6  ПК 1.5,  2.1</p>
<p>уметь:  организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;  знать:  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту,  принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном</p>	<p>68</p>	<p>ОП.15. Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>ОК 1 - 12  ПК 1.1 - 1.6,  2.1 - 2.3</p>	

	<p>порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	464	310		
ПМ.01	<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p>уметь:</p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского</p>			<p>МДК.01.01. Право социального обеспечения</p> <p>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12</p> <p>ПК 1.1 - 1.6</p>

<p>(семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;  способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  основы психологии личности;  современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;  основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>				
ПМ.02	<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  иметь практический опыт:  поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;  выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;  организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;  уметь:  поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;  выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;  участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;  взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;  собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;  выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;  принимать решения об установлении опеки и попечительства;  осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;  направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;  разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;  применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;  следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>			МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 – 2.3

	<p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>				
	Вариативная часть учебных циклов ППСЗ3 (определяется образовательной организацией самостоятельно)	1026	684		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППСЗ3	3294	2196		
УП.00	Учебная практика	8 нед.	288		ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.3
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

## **4. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

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

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, профессиональным модулям.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку. Для промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям кроме преподавателей модуля в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов), а в качестве внештатных экспертов - работодатели.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - дипломная работа.

### **4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Удмуртской республики.

Форма проведения государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы. Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются действующими учебными планами по специальности и устанавливаются в соответствии календарным графиком государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой, не имеющие академической задолженности.

## **5. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5.1. Материально-техническое и информационное обеспечение**

Реализация образовательной программы предполагает наличие следующих учебных кабинетов и лабораторий

#### **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;  
электронный тир.

#### **Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Компьютерные классы имеют выход в локальную и глобальную сеть Интернет, что используется в ходе занятий и во время самостоятельной подготовки обучающихся. Так же обеспечены доступом к локальной и глобальной сети Интернет через компьютеры, установленные в читальном зале.

В процессе обучения студенты работают с наиболее распространенными операционными системами Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10. Изучают пакет программ Microsoft Office, справочно-правовую систему КонсультантПлюс.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам ЭБС «ЮРАЙТ». Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине общеобразовательного, профессионального циклов. Библиотечный фонд должен быть укомплектован основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и иными организациями, доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, к обучающим материалам в локальной сети.

В условиях всеобщей информатизации современного общества система образования должна перейти на качественно новый уровень. Для развития медиакультуры педагогического и студенческого коллектива техникума преподавание ориентировано на использование новых информационных и коммуникационных технологий. При проведении учебных занятий большое внимание уделяется выбору различных интерактивных приемов, форм и средств подачи материала. Аудитории техникума оборудованы современными техническими средствами обучения, а так же применяются переносные мультимедийные устройства.

## **5.2. Базы практики**

Основными базами практики студентов являются:

1. УСЗН в Первомайском районе г. Ижевск;

2. УСЗН в Октябрьском районе г. Ижевск;
3. УСЗН в Ленинском районе г. Ижевск;
4. УСЗН в Индустриальном районе г. Ижевск;
5. УСЗН в Устиновском районе г. Ижевск;
6. КЦСОН Первомайского района г. Ижевска;
7. КЦСОН Октябрьского района г. Ижевска;
8. КЦСОН Ленинского района г. Ижевска;
9. КЦСОН Индустриального района г. Ижевска;
10. КЦСОН Устиновского района г. Ижевска;
11. Государственное учреждение - УПФ РФ в г. Ижевске УР (межрайонное);
12. АУ «МФЦ УР»;
13. Ижевский филиал АНО ВО ЦС РФ «РУК».

### **5.3. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации. Опыт деятельности в организациях профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели должны проходить стажировку не реже 1 раза в 3 года.