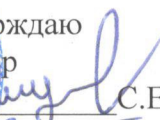


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Рассмотрено  
Ученым советом  
«26» 05 2021 г.  
Протокол № 11



Утверждаю  
Ректор  
  
С.Е. Шиянов  
«26» 05 2021 г.

Регистрационный  
номер 33-21

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(вид программы: программа подготовки специалистов среднего звена)  
базовая подготовка

**Специальность**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Квалификация**

Юрист

**Форма обучения**

очная

Ставрополь, 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
1.1.Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) (подготовки специалистов среднего звена), реализуемая институтом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	3
1.2.Нормативные документы для разработки ОПОП	3
1.3.Характеристика ОПОП	3
1.4.Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП	4
<b>2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА</b>	<b>4</b>
2.1.Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3.Виды профессиональной деятельности выпускника	4
2.4.Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
<b>3.КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>5</b>
<b>4.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП</b>	<b>13</b>
4.1. Календарный учебный график	13
4.2. Учебный план	13
4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	14
4.4. Программы практик	14
4.5. Рабочая программа воспитания	14
4.6. Календарный план воспитательной работы	14
<b>5.ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>14</b>
<b>6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП</b>	<b>15</b>
6.1.Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП	15
6.2.Кадровое обеспечение реализации ОПОП	15
6.3.Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП	16
<b>7.ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ</b>	<b>17</b>
<b>8.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП</b>	<b>19</b>
8.1.Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	19
8.2.Государственная итоговая аттестация выпускников	20
<b>9.ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ</b>	<b>20</b>
<b>10.АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>20</b>
<b>11. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ</b>	<b>23</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## 1. Общие положения

**1.1. Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Северо-Кавказском социальном институте по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта и профессиональных стандартов по соответствующей специальности.

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденный Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации назначения и выплаты пенсий» (утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.10.2015г. № 785н);
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.10.2015г № 787;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации персонализированного учета пенсионных прав застрахованных лиц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2015 № 801н;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав АНО ВО СКСИ;
- Локальные нормативные акты АНО ВО СКСИ.

### 1.3. Характеристика ОПОП

#### 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП

ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данной специальности с учетом профессиональных стандартов.

В области воспитания целью ОПОП – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является: развитие у обучающихся личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному

росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения целью ОПОП является формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

### **1.3.2. Срок освоения ОПОП**

Срок освоения ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения(базовая подготовка)по очной форме составляет 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования и 1 год 10 месяцев – на базе среднего общего образования.

### **1.3.3. Объем ОПОП**

Объем ОПОП на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данной специальности составляет 3294 академических часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (без практики).

Объем ОПОП на базеосновного общего образованияза весь период обучения в соответствии с ФГОС по данной специальностисоставляет 5400академических часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (без практики).

### **1.3.4. Язык обучения**

Обучение по данной ОПОП осуществляется на государственном языке РФ – русском языке.

## **1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП**

Поступающий должен иметь основное общее или среднее общее образование.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС по данной специальности областью профессиональной деятельности выпускника является: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности 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**

В соответствии с ФГОС по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной 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.

#### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

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

осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;

осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

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

### **3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП**

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

В результате освоения данной ОПОП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### *3.1. Общими компетенциями*

Наименование компетенции	Код компетенции
<b>Общими компетенциями, включающими в себя способность:</b>	
понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	ОК1
организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК2
принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОК3
осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	ОК4

личного развития	
использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК5
работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК6
брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ОК7
самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОК8
ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	ОК9
соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	ОК10
соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	ОК11
проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	ОК12

### 3.2. Профессиональными компетенциями

Наименование компетенции	Код компетенции
<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:</b>	
осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК1.1
осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК1.2
рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	ПК1.3
осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	ПК1.4
осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	ПК1.5
консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК1.6
<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	
поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	ПК2.1
выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	ПК2.2
организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	ПК2.3

Соответствие профессиональных компетенций (ПК) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения трудовым функциям (ТФ) и действиям по профессиональному стандарту «Специалист по организации назначения и выплаты пенсий», утвержденному Приказом Минтруда России № 785н от 28.10.2015			
ОТФ: Установление пенсий и иных выплат.			
№	ПК по ФГОС	Трудовые функции (ТФ) по проф. стандарту	Трудовые действия по проф. стандарту
1	2	3	4
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
1.	ПК 1.1. Осуществлять профессионально-толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию. 2. Подготовка проектов решений об установлении пенсии и других выплат.	1. Проверка соответствия данных о пенсионных правах граждан, имеющих в распоряжении территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах. 2. Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию.
2.	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для выплаты пенсий и других выплат.	1. Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат
3.	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	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию. 2. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для выплаты пенсий и других выплат.	1. Оценка представленных документов пенсионных правах граждан. 2. Оценка правильности оформления представленных документов. 3. Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования. 4. Прием документов для выплаты сумм пенсий, полученных пенсионерами в связи со смертью. 5. Прием и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение.
		1. Рассмотрение заявлений соответствующих документов, необходимых для установления выплаты пенсий и иных выплат.	1. Прием комплекта документов и управление процессом по электронному вы платному делу (макету вы платного дела) в программном комплексе. 2. Оценка полного комплекта документов. 3. Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ.

4.	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, переиндексацию вод), корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использование формационно-компьютерные технологии.	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию.	1. Оказание услуг учреждениям, организациям и гражданам методом технической помощи в оформлении истребовании документов для назначения и перерасчета пенсий.
5.	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение и предоставление копий документов, связанных с получением пенсий, пособий и других социальных выплат.	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию.  2. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления выплат пенсий и иных выплат.  3. Рассмотрение заявлений документов, необходимых для установления выплат пенсий и иных выплат.  4. Подготовка проектов решений об установлении пенсий и иных выплат.	1. Формирование и наблюдательных дел работодателей, имеющих рабочие места, профессии и должности, работников, работающих на опасных и вредных для здоровья условиях. 2. Формирование макета электронного вы платного документа загрузкой электронных образцов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс. 1. Создание электронных образцов документов. 2. Хранение комплектов документов на магнитных носителях в период ожидания исполнения документов, необходимых для установления пенсии. 1. Ввод информации в программно-технический комплекс, заверение электронной подписью и проведением действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе и формирование. 1. Дополнение электронного вы платного дела (макета электронного вы платного дела) документами, поступившими в территориальный орган. 2. Дополнение электронного вы платного дела (макета электронного вы платного дела) выпиской из индивидуального лицевого счета застрахованного лица с сохранением подлинной электронной подписи. 3. Дополнение электронного вы платного дела (макета электронного вы платного дела) сведениями о расчете размера пенсии, в соответствии с проектом решения территориального органа ПФР.
6.	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат.	1. Разъяснение гражданину (уполномоченному, и законному представителю) его прав и обязанностей. 2. Работа с жалобами граждан на вопросы установления и выплаты пенсий и иных выплат.



7.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
8.	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию.	1. Проверка соответствия данных о пенсионерах граждан, имеющих распоряжение территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах. 2. Осуществление обмена информацией в рамках электронного информационного взаимодействия с архивными органами и по вопросам уточнения стажа (заработка) застрахованных лиц.	
9.	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять учет, используя информационно-компьютерные технологии.	2. Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат.	1. Ввод информации в программно-технический комплекс, заверение электронно подписанного документа в соответствии с требованиями законодательства. 2. Подготовка документов для предоставления в органы государственной власти.	
10.	ПК 3. Организовывать и координировать социальную работу с семьями, категориями граждан и иными лицами, нуждающимися в социальной поддержке и защите	1. Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию.	1. Формирование списка граждан, имеющих право на пенсию в ближайшем месяце. 2. Работа с семьями граждан, имеющих право на пенсию в ближайшем месяце, представленных представителями.	
		1. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат.	1. Разъяснение причин отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданам уведомления о результатах рассмотрения заявления. 2. Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов.	
		2. Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	1. Информирование необходимых сторон о результатах рассмотрения заявления и документов, представленных гражданами для установления пенсии, в случае представления неполного комплекта документов.	
		Соответствие профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения трудовым функциям и действиям по профессиональному стандарту «Специалист по организации и управлению выплатами социального характера», утвержденному Приказом Минтруда России № 787н от 28.10.2015 ОГФ: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера.		

№	ПК по ФГОС	Трудовые функции (ТФ) по проф. стандарту	Трудовые действия по проф. стандарту
1	2	3	4
	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
1.	ПК 1.1. Осуществлять профессионально-столокование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	-	-
2.	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	-	-
3.	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	1. Прием, регистрация заявлений документов.	1. Всесторонняя оценка достоверности представленных документов.
4.	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, переквалификацию), корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использование информационных-компьютерные технологии.	-	-
5.	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение документов по заявкам граждан, по заявкам других субъектов социальных выплат.	2. Прием, регистрация заявлений документов.	3. Создание электронных копий документов в формате деловой переписки, имеющей право на выплату социального характера
6.	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	4. Выдача документов социального характера.	5. Предоставление информации по запросу в пределах своей компетенции.
7.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
8.	ПК 2.1. Поддерживать базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	1. Прием, регистрация заявлений документов.	1. Формирование в базе данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба).

	в актуальном состоянии.			
9.	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в защите их интересов, осуществлять учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявлять защиту их интересов, осуществлять учет, используя информационно-компьютерные технологии.	2. Прием, регистрация заявлений документов.	1. Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями для предоставления сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы.
10.	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной помощи и защите.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной помощи и защите.	2. Выдача документов по выплатам социального характера.	1. Регистрация обращений по вопросам выдачи документов по выплатам социального характера. 2. Выдача документов по выплатам социального характера.
		Соответствие профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения трудовым функциям и действиям по профессиональному стандарту «Специалист по организации пенсионного учета пенсионных прав застрахованных лиц», утвержденному Приказом Минтруда России № 801н от 29.10.2015 ОТФ: Ведение индивидуального лицевого счета застрахованного лица.		
№	ПК по ФГОС	Трудовые функции (ТФ) по проф. стандарту	Трудовые функции (ТФ) по проф. стандарту	Трудовые действия по проф. стандарту
1	2	3	3	4
1.	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.	1. Разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, технологий ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и проверки
2.	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения социальной защиты	2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения социальной защиты	2. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.	3. Оказание консультативной помощи страхователям и застрахованным лицам по заполнению документов индивидуального (персонифицированного) учета.
1.	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,	1. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,	3. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.	1. Прием от страхователей и для застрахованных лиц документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета отчетности (в том числе документов, связанных с

	нуждающимся в социальной защите		инвестирование средств пенсионных накоплений, у платой дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, выплаты правопреимникам умершего застрахованного лица), их проверка.
4.	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использование информационно-компьютерные технологии.	4. Использование данных индивидуального (персонифицированного) учета	1. Подготовка запросов на формирование информации программных комплексах системы индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе для назначения, перерасчета, корректировки размеров пенсий; для выплаты правопреимникам пенсионных накоплений.
5.	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение информации о получателях пенсий, пособий и других видов социальных выплат.	5. Организация хранения индивидуального (персонифицированного) учета.	1. Комплектование архивохранилищ документами, предусмотренными нормативными правовыми актами и документами внебюджетного фонда, регулируемыми порядком ведения персонифицированного учета застрахованных лиц для целей обязательного пенсионного страхования.
6.	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	7. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.	1. Разъяснение застрахованным лицам правам их обязанностей, технологий ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и проверки.
<b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>			
1.	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	1. Ведение индивидуального лицевого счета застрахованного лица, учет данных документов для ведения индивидуального лицевого счета на индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц	1. Актуализация индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц данными документами для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, обработка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета в программных комплексах системы персонифицированного учета.
2.	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять учет, используя информационно-компьютерные технологии.	2. Ведение индивидуального лицевого счета застрахованного лица, учет данных документов для ведения индивидуального лицевого счета на индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц	1. Аудит баз данных систем индивидуального (персонифицированного) учета

3.	<p>ПК2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	3. Использование данных индивидуального (персонифицированного) учета	<p>1. Подготовка запросов на формирование информации в программах комплексных систем индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе для назначения, перерасчета, индексации и корректировки размеров трудовой пенсии; для выплаты правопреемникам пенсионных накоплений</p>
----	---	--	--

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком; учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами практик; оценочными и методическими материалами.

Содержание и организация воспитательного процесса при реализации ОПОП регламентируется рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

При формировании ОПОП Институт:

- в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

- обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

- предусматривает в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ОПОП. ОПОП, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Последовательность реализации ОПОП по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы) приводится в календарном учебном графике, являющемся составной частью учебного плана.

##### **4.2. Учебный план**

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения составляющих ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, а также формы промежуточной и государственной итоговой аттестации. Указан общий объем дисциплин, модулей, практик в академических часах (а также практик – в неделях).

Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Обязательная часть ОПОП по учебным циклам составляет 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.

#### **4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

Содержание и планируемые результаты обучения по конкретным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) представлены в виде аннотаций к рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

#### **4.4. Программы практик**

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности по специальности.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает 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.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

#### **4.5. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания определяет особенности организуемого воспитательного процесса по ОПОП; цели и задачи воспитания, виды, формы и содержание воспитательной деятельности

#### **4.6. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы определяет мероприятия воспитательной работы и периоды их проведения.

### **5. Практическая подготовка обучающихся**

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном

подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательной программы.

При наличии компонентов образовательной программы, в которых предусматривается практическая подготовка обучающихся, эти компоненты определяются рабочими программами дисциплин, курсов, модулей, практик.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. Организационно-педагогические условия реализации ОПОП**

Организационно-педагогические условия формируются на основе требований к условиям реализации основной образовательной программы, определяемых ФГОС.

### **6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП**

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик представлены в виде соответствующих образовательных ресурсов в электронной информационно-образовательной среде Института.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОПОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных 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 российских журналов.

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП**

Реализация образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями п.7.15 ФГОС обеспечивается



педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП**

АНО ВО СКСИ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ОПОП обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Институте или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий Институт обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **7. Характеристики социокультурной среды института, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников**

В Институте сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Организация воспитательной работы с обучающимися осуществляется в соответствии с концепцией воспитательной работы в АНО ВО СКСИ на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Для координации и организации воспитательной работы на факультете из числа профессорско-преподавательского состава назначается заместитель декана, ответственный за воспитательную работу на факультете.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества. Воспитание как управление процессом социализации индивида это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основными условиями, которые обеспечивают полноценное функционирование системы воспитательной работы, являются следующие:

сложившиеся и утвердившиеся на сегодняшний день принципы координации и взаимосвязи процессов обучения, воспитания и развития личности;

разумное соотношение административного управления и студенческого самоуправления;

сотрудничество в системах отношений преподавателей и студентов, студенческого сообщества и органов власти, общественных организаций и союзов;

динамизм в организации воспитательной работы и ориентации ее на субъектно-творческую позицию преподавателей и студентов в учебно-познавательной, научно-исследовательской, социально-культурной, художественно-творческой деятельности.

Сложившийся штат воспитательных кадров: проректор по социальной и воспитательной работе, заместители деканов, кураторы, руководители спортивных секций, творческих клубов позволяет решать сложные педагогические и творческие задачи, обеспечивает создание воспитывающей среды в институте и непрерывности учебно-воспитательного процесса в учебное и внеучебное время, содержательной занятости свободного времени студентов.

Юридический факультет активно реализует Концепцию по воспитательной работе, а именно: обеспечивает условия для социальной и культурной комплектности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, специалиста-профессионала и т.д.

В основу работы положен принцип студенческого самоуправления, работающего под руководством заместителя декана ЮФ.

Воспитательная работа на факультете направлена на решение следующих задач:

создание благоприятной воспитывающей среды на факультете на основе принципов взаимответственности, сотрудничества и творческой инициативы;

постоянное расширение сфер внеаудиторной деятельности студентов, повышения роли студенческого самоуправления;

установление продуктивных связей факультета с общественностью;

усиление профессиональной направленности при подготовке специалистов.

Успешно решаются данные задачи посредством формирования студенческого коллектива факультета, выявлением лидеров, приобщением к традициям факультета и к ценностям будущей профессиональной деятельности, формированием индивидуальной личностной и профессиональной позиции, активным включением студентов в жизнь факультета и Института, воспитанием сознательного отношения к учебе, развитием интереса к избранной профессии.

Воспитательная деятельность по формированию стимулов развития личности студентов учитывает следующие направления: гражданско-правовое, патриотическое и духовно-нравственное воспитание; обеспечение спортивно-физической активности студентов; обеспечение условий интеллектуальной, художественно-эстетической деятельности, профилактика девиантного поведения; формирование профессионально-значимых качеств личности. Каждое из этих направлений реализуется через внеаудиторные воспитательные мероприятия различного уровня и в рамках учебных дисциплин кафедр.

В реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы используются различные виды и средства работы и формы взаимодействия с обучающимися, такие как:

1. Кураторство преподавателей, осуществляемое в целях обеспечения адаптации студентов первого и второго курсов к новым условиям обучения в Институте.

2. Взаимодействие администрации и ППС юридического факультета и СКСИ со студенческими органами самоуправления в следующих формах:

систематическое участие зам. декана в заседаниях органов студенческого самоуправления;

участие председателя студенческого совета в заседаниях совета ЮФ;

обязательный учет мнения студенческого совета по вопросам поощрения студентов.

3. Содействие в организации научно-исследовательской работы студентов, с целью освоения профессиональных компетенций с учетом вида профессиональной деятельности, на который ориентирована ОПОП.

4. Содействие в организации и деятельности студентов в городских студенческих мероприятиях.

5. Участие студенческих культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

6. Вовлечения студентов в участие в деятельности межфакультетских формирований (команде КВН, художественной самодеятельности).

7. Участие обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования (СМК П 77-05).

Перед принятием Институтом решения об утверждении локального нормативного акта (ЛНА), затрагивающего права обучающихся, рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы, проект ЛНА направляется в студенческий совет и представительный орган обучающихся. Мотивированное мнение оформляется в форме протокола (СМК П 87-05).

К организации и проведению воспитательных мероприятий привлекаются кураторы, преподаватели кафедр и члены студенческого самоуправления, а также известные деятели культуры, искусства, представители общественных организаций и профессиональных сообществ города Ставрополя. Стали традиционными общеинститутские мероприятия: торжественная линейка на 1-е сентября «День знаний», фестиваль первокурсников «Знакомьтесь, мы -1-й курс!», посвящение в студенты, вечер встречи выпускников «Татьянин день», патриотический вечер, посвященный «Дню защитника отечества», день открытых дверей, фестиваль самодеятельного художественного творчества «Студенческая весна», вручение дипломов.

Сложилась система традиций факультетов:

проводятся Дни факультетов, Дни кафедр и специальности, профессионально-ориентированные праздники: День юриста, День Конституции РФ, День защиты прав потребителя и др.;

ежегодно проводятся конкурсы, фестивали, игры: конкурс плакатов «Мы за здоровый образ жизни»; брейн-ринги различной тематики и др.;

внедрено проведение студентами - старшекурсниками Дней правового просвещения, профилактических бесед для первокурсников по проблемам права (Юридическая клиника);

в арсенале форм самоуправления: благотворительные и волонтерские акции: «Подари детям

праздник», помощь ветеранам ВОВ, детям-сиротам, детям-инвалидам, солдатам срочной службы; социально-значимые проекты, социальные акции, тематические дни, межвузовские проекты;

профилактические мероприятия: открытые лекции-презентации преподавателей по профилактике алкоголизма и наркомании, встречи-беседы с работниками Центра профилактики ВИЧ и СПИДа, работниками правоохранительных органов, сотрудниками Краевого наркологического центра, представителями «Братства Святого духа» Русской Православной церкви и др.

Развитие профессиональных навыков обеспечивается привлечением студентов к профессиональному сообществу через участие в различных акциях, международных встречах и проектах.

Система профилактической работы в различных ее аспектах обеспечена деятельностью сотрудников Центра здоровья и спорта и социально-психологической службы Института. Работа этих структурных подразделений позволяет эффективно, целенаправленно внедрять научно обоснованные методики и программы работы с различными категориями обучающихся, использовать внутренние ресурсы института и обеспечивать разнообразные общественные связи с учреждениями профилактического, оздоровительного и социального профиля.

## **8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП**

Оценка качества освоения обучающимися ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ОПОП осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования и Положением о выпускных квалификационных работах.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонд оценочных средств по ОПОП состоит из комплектов оценочных материалов по каждой дисциплине и профессиональному модулю, входящим в учебный план специальности в соответствии с ФГОС СПО. Комплект оценочных материалов (тесты, типовые задания, нестандартные задания, наборы проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценарии деловых и ролевых игр, практические задания и т.п.) структурирован в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины, профессионального модуля. Каждый оценочный материал (задания) обеспечивают проверку уровня освоения конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов, практик), а также освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений, практического опыта.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются Институтом после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве

внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Институтом в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

## **8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы приведены в *Программе государственной итоговой аттестации*.

## **9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускников**

Внутренняя оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

– промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), курсам (регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов СМК П 02-05);

– промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик (регламентируется Положением о практике СМК П 02-06);

– промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ (регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов СМК П 02-05);

– мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям) (Положением о самообследовании СМК П 51-05);

– анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся (регламентируется Положением о портфолио обучающихся СМК П 67-05);

– проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям) (регламентируется Положением о предметных олимпиадах СМК П 25-05);

– государственной итоговой аттестации обучающихся (регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы среднего профессионального образования СМК П 04-05, Положением о выпускных квалификационных работах СМК П 39-05);

– внутренние аудиты (Положение о функционировании внутренней системы оценки качества образования СМК П 98-05).

Внешняя оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

ежегодного рецензирования ОПОП (регламентируется Положением об основной профессиональной образовательной программе СМК П 30-05).

## **10. Адаптация образовательной программы при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптация настоящей ОПОП проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся (далее – адаптированная ОПОП) при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными

возможностями здоровья, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе.

Реализация адаптированной ОПОП ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование социокультурной среды образовательной организации.

Зачисление на обучение по адаптированной ОПОП осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной ОПОП, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда. Лицо с ограниченными возможностями здоровья указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной ОПОП, должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по ОПОП инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно, его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной на основании рекомендаций социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей ОПОП.

При обучении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной ОПОП, в индивидуальный учебный план включаются адаптационные дисциплины («Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» и «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»). Изучение адаптационной дисциплины проводится за счет исключения в индивидуальном учебном плане учебных дисциплин «Арбитражный процесс» и «Юридическая техника», освоение которой предусмотрено за счет часов вариативной части учебных циклов.

Возможность адаптации ОПОП к особым образовательным потребностям обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья отражена в отдельном разделе рабочих программ всех учебных дисциплин (за исключением адаптационных дисциплин) и профессиональных модулей.

При обучении инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной ОПОП, реализация вышеуказанного раздела рабочей программы является обязательной.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной ОПОП, по их письменному заявлению, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья – занятие в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

Адаптация материально-технической базы осуществляется путем обеспечения ее доступности к особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Учебные кабинеты (специализированные лаборатории), при наличии обучающихся по адаптированной ОПОП, должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с имеющимися видами ограничений здоровья, в количестве, достаточном для обеспечения каждого обучающегося инвалида (лица с ограниченными возможностями здоровья).

Учебные аудитории, в которых обучаются лица с нарушением слуха оборудуются компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой и (или) мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использования Брайлевской компьютерной техники, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата в аудитории устанавливаются парты (столы) с источником питания в непосредственной близости от источника питания.

Форма проведения практической подготовки, в т.ч. учебной и производственной практики, для обучающихся по адаптированной ОПОП устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практической подготовки (в т.ч. практики) инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения для обучающихся по адаптированной ОПОП устанавливаются с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется дополнительное время на подготовку к ответу.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условий при прохождении государственной итоговой аттестации. Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся должно обеспечивать возможность реализации адаптированной ОПОП. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Во время самостоятельной работы обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Реализацию адаптированной ОПОП обеспечивают педагогические работники, ознакомленные с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями. При реализации адаптированной ОПОП важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – сопровождение). Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций. Сопровождение должно носить непрерывный и комплексный характер:

– организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

– психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

– профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

– социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешное обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации.

С целью комплексного сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в штате Института предусматриваются должности тьютора (организует персональное сопровождение в образовательном пространстве); социального работника (осуществляет контроль за соблюдением прав обучающихся, выявляет потребности студента-инвалида и его семьи в сфере социальной поддержки); специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения инвалидов (помогает использовать эти средства педагогам и обучающимся).

## **11. Регламент по организации периодического обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов**

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в целом и отдельные ее компоненты ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Обновление составных частей ОПОП выполняется в соответствии с локальными нормативными актами Института и документированными процедурами системы менеджмента качества.



**Лист согласования**  
основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
квалификация - юрист

Протокол заседания кафедры трудового, экологического и земельного права от «25» 05  
2021 № 9


**Представители работодателей:**

Генеральный директор  
ООО ЮА «Наследие»  
Миронова Елена Владиславовна

  
подпись

25.05.2021  
дата

Директор ГБУСО «Краевой ЦСОН»  
Шпак Галина Ивановна

  
подпись

25.05.2021  
дата

**Представители академического сообщества:**

кандидат юридических наук, доцент  
заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин  
Филиала «МИРЭА – Российский технологический университет»  
в Ставрополе  
Закаляпин Денис Владимирович




  
подпись

25.05.2021  
дата

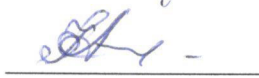
**Представители обучающихся:**

Председатель Студенческого совета  
юридического факультета  
Макеев Дмитрий Владимирович\*

  
подпись

25.05.2021  
дата

Рудик Анастасия Петровна

  
подпись

25.05.2021  
дата

Павлюченко Ангелина Петровна

  
подпись

23.05.2021  
дата

\*Протокол заседания Студенческого совета юридического факультета от «23» 05 2021  
№ 3

## РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу  
среднего профессионального образования  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая  
подготовка)

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая АНО ВО СКСИ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

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).

Результаты освоения профессионального учебного цикла ОПОП и его содержание регламентируется образовательными и профессиональными стандартами по соответствующей специальности на федеральном уровне с учетом потребностей национального рынка труда.

Результаты освоения вариативной части ОПОП и ее содержание устанавливаются АНО ВО СКСИ с учетом потребностей регионального рынка труда. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения образования по направлениям подготовки бакалавриата.

В области воспитания целью ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является: развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения целью ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику применять знания, умения, практический опыт и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Ожидаемые результаты образовательного процесса - специалист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (квалификация - юрист) должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности: реализация правовых норм в социальной сфере; выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения; консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите; составление юридических документов.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин (курсов, модулей), программ учебной и производственной практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Разработанная в АНО ВО СКСИ ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения позволяет подготовить специалистов со средним профессиональным образованием, обладающих целостным набором компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности. ОПОП соответствует ФГОС и потребностям рынка труда.

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая АНО ВО СКСИ, рекомендуется к использованию при подготовке специалистов.

Директор ГБУСО «Краевой ЦСОН»



Шпак Г.И.

