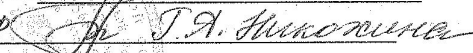


Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО:

Организация-работодатель

Руководитель

повышение уровня ИТР




УТВЕРЖДЕНА

приказом

от 30 июня 2020 года

№ 325-ОД

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Базовой подготовки

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: заочная

Срок освоения – 3 года 10 месяцев

Санкт-Петербург
2020

Организация – разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

20 мая 2020 г.

протокол № 10

РАССМОТРЕНА

на заседании

Методического совета

20 мая 2020 г.

протокол № 10

на заседании

Педагогического совета

30 июня 2020 г.

протокол № 3

Содержание.

1. Общие положения.
2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
 - 4.1. Общие компетенции.
 - 4.2. Профессиональные компетенции.
5. Условия реализации образовательной программы.
 - 5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.
 - 5.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Приложения:

- | | |
|---------------|--|
| Приложение 1. | Учебный план |
| Приложение 2. | Рабочие программы учебных дисциплин. |
| Приложение 3. | Рабочие программы профессиональных модулей. |
| Приложение 4. | Рабочие программы учебных практик. |
| Приложение 5. | Рабочие программы производственных (по профилю специальности) практик. |
| Приложение 6. | Рабочая программа производственной (преддипломной) практики. |
| Приложение 7. | Методические указания. |
| Приложение 8. | Фонд оценочных средств. |
| Приложение 9. | Программа государственной итоговой аттестации. |

1. Общие положения

Настоящая основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП ППССЗ) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508.

Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г ода № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

– Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения программы подготовки специалистов среднего звена СПб ГБОУ СПО «ПКГХ», утверждённое приказом от 08 июля 2016 года № 383-ОД.

–

– 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

ОПОП ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения и условия реализации.

ОПОП ППССЗ реализуется на базе основного общего образования, форма обучения – заочная. Квалификация, присваиваемая выпускникам – юрист. Объем ОПОП ППССЗ – 5400 академических часов. Срок освоения – 3 года 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

4.2. Профессиональные компетенции

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

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.

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.

5. Условия реализации образовательной программы.

5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП ППСЗ, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, а также мастерские и лаборатории, оснащённые оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования ФГОС.

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 (лазерный).

Залы:

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

СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства», реализуя ОПОП ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства», в которых имеются в наличии комплекты учебно-методической документации и технических средств обучения (мультимедийное оборудование; принтер лазерный; подключение к глобальной сети Интернет), обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Реализация ОПОП ППССЗ предполагает обязательную производственную практику, которая реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование рабочих мест производственной практики в данных организациях соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными данной программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

5.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация ОПОП ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) с наличие обязательного опыта 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.