**Министерство образования Ставропольского края**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-**

 **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**Квалификация:
юрист**

2018 год

1.Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (далее – ОПОП- ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также требований работодателей г. Пятигорска. ОПОП- ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

1.2. **Нормативные основания для разработки ОПОП- ППССЗ:**

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

 − Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014г. № 508(ред. от 14.09.2016) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.07.2014г., регистрационный № 33324);

− Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

− Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

− Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

− Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

− Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 № 16866;

− выписки из протокола заседания Правительства Ставропольского края от 20 января 2016 г. № 1 «По вопросу: О реализации в Ставропольском крае Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года».

**1.3. Методические материалы, используемые при разработке ОПОП- ППССЗ:**

− Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);

 − Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: Сайт ФГАУ «Федеральный институт развития образования» / Нормативно-методическое сопровождение введения ФГОС - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page\_id=774 - Загл. с экрана;

− Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

− Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01 апреля 2016 года № 06-307, посвященного повышению финансовой грамотности населения.

**1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП- ППССЗ:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

УД – учебная дисциплина

 МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ОК – общие компетенции;

 ПК – профессиональные компетенции.

2. Общая характеристика основной образовательной программы поспециальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2.1 Срок освоения **ОПОП- ППССЗ** поспециальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования,необходимый для приемана обучение по ППССЗ | Наименование квалификациибазовой подготовки | Срок получения СПО поППССЗ в очной формеобучения |
| основное среднее образование | Юрист | 1год 10 месяцев |

**3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП- ППССЗ по специальности** 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

**3.1. Область профессиональной деятельности**

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

**3.2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

**3.3. Виды 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.
* Юрист (углубленной 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.
* Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
* Социально-правовая защита граждан.

**4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**4.1. Общие компетенции:**

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.

 **4.2. Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Видпрофессиональнойдеятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| 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. | практический опыт:анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;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;определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;публичного выступления и речевой аргументации позицииуметь: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;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;определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (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;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. |
| 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. | 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;знать:нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |

**5. Структура образовательной программы**

**5.1. Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | Всегочасов | Учебная нагрузка обучающихся | Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр) |
| Максимальная с учетом практики | По практике | максимальная | Самостоятельная учебная работа | Обязательная аудиторная | I курс | II курс |
| Всего занятий | В т. ч. | 3 сем.\трим. 16 нед. | 4 сем./трим. 18 нед. | 5 сем./ трим 14 нед. | 6 сем./трим. 11 нед. |
| Лаб. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **ОГСЭ.00** |  **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | 0/2/ДЗ/1Э | 571 | 0 | 571 | 215 | 356 | 286 | 0 | 128 | 118 | 74 | 36 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ДЗ |  |  | 64 | 16 | 48 |  |  |  | 48 |  |  |
| ОГСЭ.02 | История | Э |  |  | 79 | 15 | 64 | 44 |  | 64 |  |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | -,-,-,ДЗ |  |  | 184 | 62 | 122 | 122 |  | 32 | 34 | 38 | 18 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | (З,З,З,ДЗ) |  |  | 244 | 122 | 122 | 120 |  | 32 | 36 | 36 | 18 |
| **ЕИ.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | -/2ДЗ/- | 150 | 0 | 150 | 50 | 100 | 58 | 0 | 40 | 60 | 0 | 0 |
| ЕН.01 | Математика | ДЗ |  |  | 60 | 20 | 40 | 18 |  | 40 |  |  |  |
| ЕН.02 | Информатика | ДЗ |  |  | 90 | 30 | 60 | 40 |  |  | 60 |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | -/16ДЗ/13Э | 2861 | 288 | 2573 | 833 | 1740 | 622 | 40 | 408 | 506 | 538 | 288 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | 0/13ДЗ/8Э | 1952 | 0 | 1952 | 630 | 1322 | 398 | 20 | 234 | 330 | 538 | 220 |
| ОП.01 | Теория государства и права | Э |  |  | 96 | 32 | 64 | 12 |  | 64 |  |  |  |
| ОП.02 | Конституционное право | Э |  |  | 105 | 35 | 70 | 14 |  | 70 |  |  |  |
| ОП.03 | Административное право | Э |  |  | 99 | 33 | 66 | 14 |  |  | 66 |  |  |
| ОП.04 | Основы экологического права | ДЗ |  |  | 48 | 16 | 32 | 10 |  | 32 |  |  |  |
| ОП.05 | Трудовое право | Э |  |  | 180 | 60 | 120 | 30 |  |  |  | 120 |  |
| ОП.06 | Гражданское право | -,Э |  |  | 210 | 70 | 140 | 39 | 20 |  |  | 80 | 60 |
| ОП.07 | Семейное право | ДЗ |  |  | 48 | 16 | 32 | 6 |  |  |  | 32 |  |
| ОП.08 | Гражданский процесс | ДЗ |  |  | 82 | 24 | 58 | 19 |  |  |  |  | 58 |
| ОП.09 | Страховое дело | ДЗ |  |  | 62 | 30 | 32 | 10 |  |  |  | 32 |  |
| ОП.10 | Статистика | ДЗк |  |  | 48 | 16 | 32 | 6 |  |  | 32 |  |  |
| ОП.11 | Экономика организации | ДЗк |  |  | 72 | 24 | 48 | 10 |  |  | 48 |  |  |
| ОП.12 | Менеджмент | ДЗ |  |  | 48 | 16 | 32 | 6 |  |  |  |  | 32 |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления | Э |  |  | 90 | 30 | 60 | 22 |  |  | 60 |  |  |
| ОП.14 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ДЗ |  |  | 105 | 35 | 70 | 40 |  |  |  |  | 70 |
| ОП.15 | Безопасность жизнедеятельности | ДЗ |  |  | 102 | 34 | 68 | 48 |  |  | 68 |  |  |
| ОП.16 | Арбитражный процесс | Э |  |  | 94 | 32 | 62 | 12 |  |  |  | 62 |  |
| ОП.17 | Муниципальное право | Э |  |  | 62 | 20 | 42 | 16 |  |  |  | 42 |  |
| ОП.18 | Основы бухгалтерского учета и отчетности | ДЗ |  |  | 48 | 16 | 32 | 16 |  | 32 |  |  |  |
| ОП.19 | Основы предпринимательской и финансовой грамотности | ДЗ |  |  | 54 | 18 | 36 | 8 |  | 36 |  |  |  |
| ОП.20 | Правоохранительные и судебные органы | ДЗ |  |  | 96 | 32 | 64 | 26 |  |  |  | 64 |  |
| ОП.21 | Нотариат | ДЗ |  |  | 60 | 12 | 48 | 16 |  |  |  | 48 |  |
| ОП.22 | Налоговое и финансовое право | -,ДЗ |  |  | 143 | 29 | 114 | 18 |  |  | 56 | 58 |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | -/1ДЗ/5Э | 909 | 288 | 621 | 203 | 418 | 224 | 20 | 174 | 176 | 0 | 68 |
| **ПМ.01** | **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | Экв | 663 | 144 | 519 | 169 | 350 | 190 | 20 | 174 | 176 | 0 | 0 |
| МДК.01.01 | Право социального обеспечения | -,Э |  |  | 327 | 105 | 222 | 122 | 20 | 118 | 104 |  |  |
| МДК. 01.02. | Психология социально-правовой деятельности | Э |  |  | 84 | 28 | 56 | 24 |  | 56 |  |  |  |
| МДК. 01.03. | Правовые основы медико-социальной экспертизы | ДЗ |  |  | 108 | 36 | 72 | 44 |  |  | 72 |  |  |
| УП.01 | Учебная практика | ДЗ |  | 72 |  |  |  |  |  |  | 144 |  |  |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | Экв | 246 | 144 | 102 | 34 | 68 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 |
| МДК.02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | Э |  |  | 102 | 34 | 68 | 34 |  |  |  |  | 68 |
| УП.02 | Учебная практика | ДЗ |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 |
| ВСЕГО | -/20ДЗ/14Э | 5688 | 288 | 3294 | 1098 | 2196 | 966 | 40 | 576 | 684 | 612 | 324 |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная) (нед.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |

**5.2. Календарный учебный график**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | 2 курс | 3 курс |
| 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| **ОГСЭ.00** |  **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |  |  |  |  |
| ОГСЭ.01  | Основы философии |  |  |  |  |
| ОГСЭ.02  | История |  |  |  |  |
| ОГСЭ.03  | Иностранный язык |  |  |  |  |
| ОГСЭ.04  | Физическая культура |  |  |  |  |
| **ЕИ.00**  | **Математический и общий естественнонаучный цикл** |  |  |  |  |
| ЕН.01  | Математика |  |  |  |  |
| ЕН.02  | Информатика |  |  |  |  |
| **П.00**  | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |  |  |  |  |
| ОП.01  | Теория государства и права |  |  |  |  |
| ОП.02  | Конституционное право |  |  |  |  |
| ОП.03  | Административное право |  |  |  |  |
| ОП.04  | Основы экологического права |  |  |  |  |
| ОП.05  | Трудовое право |  |  |  |  |
| ОП.06  | Гражданское право |  |  |  |  |
| ОП.07  | Семейное право |  |  |  |  |
| ОП.08  | Гражданский процесс |  |  |  |  |
| ОП.09  | Страховое дело |  |  |  |  |
| ОП.10  | Статистика |  |  |  |  |
| ОП.11  | Экономика организации |  |  |  |  |
| ОП.12  | Менеджмент |  |  |  |  |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления |  |  |  |  |
| ОП.14  | Информационные технологии в профессиональной деятельности |  |  |  |  |
| ОП.15  | Безопасность жизнедеятельности |  |  |  |  |
| ОП.16  | Арбитражный процесс |  |  |  |  |
| ОП.17  | Муниципальное право |  |  |  |  |
| ОП.18  | Основы бухгалтерского учета и отчетности |  |  |  |  |
| ОП.19  | Основы предпринимательской и финансовой грамотности |  |  |  |  |
| ОП.20  | Правоохранительные и судебные органы |  |  |  |  |
| ОП.21  | Нотариат |  |  |  |  |
| ОП.22  | Налоговое и финансовое право |  |  |  |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |  |  |  |  |
| **ПМ.01** | **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** |  |  |  |  |
| МДК.01.01 | Право социального обеспечения |  |  |  |  |
| МДК. 01.02. | Психология социально-правовой деятельности |  |  |  |  |
| МДК. 01.03. | Правовые основы медико-социальной экспертизы |  |  |  |  |
| УП.01 | Учебная практика |  |  |  |  |
| ПП.01 | Производственная практика (по профилю специальности) |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ** |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) |  |  |  |  |
| УП.02 | Учебная практика |  |  |  |  |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) |  |  |  |  |

**6. Условия образовательной деятельности**

**6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

**6.1.1.** ГБПОУ ПТТТиС, реализующее ОПОП**-**ППССЗ, располагает материально - технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. 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**

* Спортзал
* 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 интернет
* Актовый зал

**6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ОПОП**-**ППССЗ, включает в себя:

**6.1.2. Требования к оснащению баз практик**

Практика является обязательным разделом ОПОП**-**ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП**-**ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Базами практик являются учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации г. Пятигорска и других городов и районов Ставропольского края и близлежащих республик.

**6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация ОПОП**-**ППССЗ по специальности 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 обучающимися 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.

**7. Ежегодное обновление ОПОП-ППССЗ**

ОПОП**-**ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности, следующим образом: