

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»**

Документ подписан
простой электронной подписью
Харченко Виктория Ананьевна

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки

Квалификация: **юрист**
Форма обучения: **очная**
Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ: **2 года 10 месяцев** на базе **основного общего образования**
Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Государственного
казенного учреждения
Краснодарского края - управления
социальной защиты населения в
Апшеронском районе


В.А. Охрименко
«31» августа 2022г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК «АЛХТ»
В.А. Харченко
«31» августа 2022 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического
совета ГБПОУ КК «АЛХТ»
Протокол № 1 от «31» 08 2022г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №508 от 12 мая 2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2014 г. № 33324), укрупненная группа специальностей **40.00.00. Юриспруденция**, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 с сзм., с учетом примерных программ общеобразовательных дисциплин, рекомендованных ФГАУ ФИРО для реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего образования (протокол №3 от 21.07.2015г., с изменениями и дополнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25 мая 2017г.), с учетом:

профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. n 787н;

профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. N 785н;

профессионального стандарта «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 29 октября 2015 г. N 801н.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум» (ГБПОУ КК «АЛХТ»)

Разработчики:

Гогошидзе Л.А., заместитель директора по учебно-методической работе

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



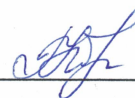
Катюшенко Е.Ю., заместитель директора по учебной работе

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



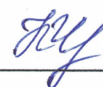
Гаврушко Н.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



Черняева Н.С., методист дневного отделения

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



Якушева С.А., методист дневного отделения

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



Бугриева Т.С., методист дневного отделения

ГБПОУ КК «Апшеронский лесхоз-техникум»



Чарун Ю.П., председатель УМО специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения



Суворова Д.В., преподаватель спец.дисциплин

ГБПОУ КК «АЛХТ»



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

	стр.
СОДЕРЖАНИЕ	
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ	54
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН	10
4. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ	13
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	39
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ	41
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППСЗ

1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

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.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

1.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ВПД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий,

	компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к	ЛР 8

представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий важность и демонстрирующий основные личностные качества профессионала: адаптивность, любознательность, инициативность, настойчивость, лидерство, социальную и культурную осведомленность	ЛР 16

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

Реализация программы может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Требования к поступающим – в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 года регистрационный № 60770), поступающие на обучение, должны предъявлять следующие документы:

2.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

фотографии.

2.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

фотографии.

3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения на базе

основного общего образования: 2 год 10 мес.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. Учебная нагрузка обучающегося, час.	В том числе в форме практической подготовки	Обязательная учебная нагрузка		Семестр изучения
					Всего	В том числе Лабораторных. И практических занятий	
1	2	3	4	5	6	7	8
ОУД.00	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ		2106	181	1404	594	0
ОУД. (б)00	Базовые		916	90	624	338	
ОУД.(б)01	Русский язык		113	37	78	28	1,2
ОУД.(б)02	Литература		171	15	117	0	1,2
ОУД.(б)03	Родной язык		57	11	39	0	2
ОУД.(б)04	Иностранный язык		172	25	117	117	1,2
ОУД.(б)05	Астрономия		57	0	39	8	2
ОУД.(б)06	История		117	2	78	58	1,2
ОУД.(б)07	Физическая культура		172	0	117	117	1,2
ОУД.(б)08	Основы безопасности жизнедеятельности		57	0	39	10	1
ОУД.(п) 00	Профильные		699	57	468	168	
ОУД.(п)09	Математика		351	24	234	92	1,2
ОУД.(п)10	География		116	17	78	24	1,2
ОУД.(п)11	Экономика		116	6	78	28	1,2
ОУД.(п)12	Право		116	10	78	24	1,2
УД.00	Индивидуальный образовательный проект		39	0	0	0	
УД.01	Индивидуальный образовательный проект		39	0	0	0	1,2
ДУД. 00	Дополнительные учебные дисциплины		304	26	200	84	
ДУД. 01	Основы естествознания		117	7	78	18	1,2
ДУД. 02	Основы обществознания		97	11	62	22	1,2
ДУД. 03	Основы информатики		90	8	60	44	1,2
ЭК.00	Элективные курсы		148	8	112	4	
ЭК.01	Основы экологии		53	4	39	4	1
ЭК.02	Русский язык и культура речи		53	4	39	0	2
ЭК.03	Россия-моя история		42	0	34	0	2
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		564	43	376	250	
ОГСЭ.01.	Основы философии		58	5	48	2	3
ОГСЭ.02.	История		58	6	48	4	3
ОГСЭ.03.	Иностранный язык		150	28	122	122	3,4,5,6
ОГСЭ.04.	Физическая культура		244	1	122	118	3,4,5,6
ОГСЭ.05.	Основы финансовой грамотности		54	3	36	4	3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		150	22	100	58	

ЕН.01.	Математика		60	5	40	18		3
ЕН.02.	Информатика		90	17	60	40		3,4
П.00	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ		2868	1463	2008	740	20	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1956	752	1304	544		
ОП.01.	Теория государства и права		147	66	98	42		3
ОП.02.	Конституционное право		150	72	100	36		2,3
ОП.03.	Административное право		156	76	104	38		4,5
ОП.04.	Основы экологического права		93	50	62	24		3
ОП.05.	Трудовое право		210	95	140	50		4,5
ОП.06.	Гражданское право		233	107	155	60		3,4
ОП.07.	Семейное право		141	61	94	30		4
ОП.08.	Гражданский процесс		162	0	108	40		6
ОП.09.	Страховое дело		93	0	62	24		5
ОП.10.	Статистика		60	27	40	12		4
ОП.11.	Экономика организации		93	44	62	18		6
ОП.12.	Менеджмент		99	32	66	32		5
ОП.13.	Документационное обеспечение управления		109	59	73	42		4
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности		108	63	72	48		4
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности		102	0	68	48		3,4
ПМ.00	Профессиональные модули		912	711	704	196	20	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		537	459	406	134	20	
МДК.01.01.	Право социального обеспечения		213	192	142	66	20	4
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности		180	123	120	68		5
УП.01.	Учебная практика		72	72	72	0		5
ПП.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		72	72	72	0		5
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		375	252	298	62		
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		231	108	154	62		5,6
УП.02.	Учебная практика		72	72	72	0		6
ПП.02.	Производственная практика (по профилю специальности)		72	72	72	0		6
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	100	5688	1709	3888	1642	20	
УП.00	Учебная практика	4						
ПДП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	4						
	Производственная практика (преддипломная)	4						
ПА.00	Промежуточная аттестация	5						
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6						

ГИА.01	Подготовка дипломного проекта (работы)	4						
ГИА.02	Защита дипломного проекта (работы)	2						
ГИА.03	Демонстрационный экзамен							
ВК.00	Время каникулярное	24						
	Итого:	147						

4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ

Вариативная часть ОПОП ППССЗ распределяется на овладение обучающимися дополнительными профессиональными компетенциями в части требований к умениям и знаниям путем расширения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части.

4.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.	Документ, на основании которого введена вариативная часть
1	2	3	4	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	564 (510+54)	376 (340+36)	
ОГСЭ.05.	<i>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы финансовой грамотности»</i> уметь: - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом. - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;	54 (54)	36 (36)	Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные участниками реализации мероприятий Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы

	- <u>применять</u> знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита. знать: - экономические явления и процессы общественной жизни. Структуру семейного бюджета и экономику семьи. - основные элементы банковской системы. Депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане. - расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания. - страхование и его виды. - инвестиции. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений. - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. - создание собственного бизнеса.			
П.00	Профессиональный цикл	2868 (1896+972)	2008 (1360+648)	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1956 (1144+812)	1304 (762+542)	
ОП.01.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Теория государства и права»:</u> уметь: - давать характеристику различным отраслям и институтам	147 (42)	98 (28)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.)

	права; - определять систему нормативно-правовых актов, давать общую характеристику типа государства, раскрывать содержание понятий государственной власти; - определять взаимодействие государства и общественных объединений, взаимоотношение государства и церкви в политической системе современного общества. знать: - типологию правовых систем; - основные способы разрешения юридическим коллизий; - нормы права, юридический акт и юридический поступок; - толкование права. основы предпринимательской деятельности: - развитие Краснодарского края в условиях развития рыночной экономики; - роль права в международных отношениях; документ «Русская Правда»: - роль документа «Русская Правда» в процессе становления российского государства и права.			Лист согласования с работодателями.
ОП.02.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Конституционное право»</u>: уметь: - правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно использовать их в практике; знать: - конституционные правоотношения; - подотрасли конституционного права РФ; - юридические свойства Конституции РФ 1993г.; - соотношение Конституции РФ с учредительными актами субъектов РФ. Статус республики. Статус других субъектов	150 (69)	100 (46)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.

	РФ; - Конституцию РФ и нормы международного права; - экономические и социальные основы конституционного строя РФ; - духовные основы конституционного строя РФ; - разграничение компетенции между РФ и ее субъектами; - гражданство Российской Федерации; - способы приобретения и прекращения гражданства РФ; - государственные органы РФ, ведающие делами о гражданстве РФ; - правовой статус иностранцев в России; - правовой статус беженцев в РФ; - судебная защита прав и свобод; - уполномоченный по правам человека (омбудсмен); - конституционные гарантии прав и свобод; - особенности избирательной системы РФ; - финансирование выборов; - понятие референдума и его виды; - избирательные округа; - выдвижение и регистрация кандидатов; - предвыборная агитация и голосование; - признание выборов недействительными или несостоявшимися; - внутренняя структура палат и организация их работы; - законодательство о государственных органах власти Российской Федерации и Краснодарского края; - конституционно-правовая ответственность; - конституционно-правовой статус политических партий. Основы предпринимательской деятельности: - основы местного самоуправления и предпринимательской деятельности.			
ОП.03.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Административное право»:	156 (66)	104 (44)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов

уметь: - составлять административную жалобу; - составлять служебный контракт; - составлять заявления в различные структуры власти; - составлять схемы дорожно – транспортного происшествия знать: - механизм административно-правового регулирования; - реализация и действие административно-правовых норм; - исполнительная власть и государственное управление; - административно-правовое регулирование поступления на государственную службу; - служебный контракт; - поощрение, награждение и ответственность государственных служащих - муниципальные служащие; - противодействие коррупции в системе государственной службы - административная ответственность федеральных государственных служащих - особенности административной ответственности военнослужащих; - коррупция в органах власти и борьба с ней; - право граждан на административную жалобу; - отличие от других видов ответственности и положение в системе административного принуждения; - соотношение административной, уголовной ответственности; - соотношение дисциплинарной и материальной ответственности; - административно-правовой статус гражданина РФ; - административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства; - специальные административно-правовые статусы			и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.
---	--	--	--

	индивидуальных субъектов; -паспортный режим в РФ. Основы предпринимательской деятельности -общественные объединения. Индивидуальные предприниматели; - административно-правовое положение профессиональных союзов; - административно-правовое положение религиозных объединений. Антикоррупционная составляющая - механизм административно-правового регулирования. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».			
ОП.04.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Основы экологического права»</u>: уметь: - правильно понимать экологические права и обязанности граждан; -определять формы собственности на природные ресурсы; -уметь разграничивать общее и специальное право природопользования определять органы общей и специальной компетенции; - сопоставлять фактическое состояние среды с установленными нормативами; -определять категории лиц, которые имеют льготы по платежам за пользование природными ресурсами в РФ и Краснодарском крае; - разграничивать экологические административные проступки от уголовных преступлений, определять случаи возмещения вреда окружающей среде, пользоваться нормативными правовыми актами. знать: - виды экологических правоотношений, основные объекты	93 (30)	62 (20)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.

	экологического права; - правовые нормы в сфере экологических прав и обязанностей граждан; - соотношение экологических административных проступков и уголовных преступлений. основы предпринимательской деятельности: - природные ресурсы как объекты предпринимательских отношений (на примере Краснодарского края).			
ОП.05.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Трудовое право»</u>: уметь: - работать с нормативно-справочной литературой; - работать с законодательной базой РФ и Краснодарского края по трудовому праву с использованием информационных компьютерных технологий; - уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий; знать: - Профильную законодательную и нормативно-правовую базу; - Закон Краснодарского края от 3 июня 1998 г. № 133-КЗ «Об охране труда»; - соотношение трудового права со смежными отраслями права; - трудовые отношения; - субъекты трудовых отношений; - граждане как субъекты трудового права; - предприятия, учреждения как субъекты трудового права; - стороны социального партнерства; - представители работников; - представители работодателей; - участие работников в управлении организацией; - ответственность сторон социального партнерства; - срок трудового договора;	210 (96)	140 (64)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» Лист согласования с работодателями.

- отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом; - работу по совмещению и совместительству; - трудовой договор на работу у работодателей — физических лиц; - трудовые договоры о надомном труде и дистанционной работе; - ученический трудовой договор; - поощрение за труд; - дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав дисциплинарного проступка; - понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий; - привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации; - забастовки; - ответственность за нарушение трудового законодательства; - ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени; - сменная работа. Разделение рабочего дня; - суммированный учет рабочего времени; - перерыв в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни; - виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуска; - исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска; - отпуск без сохранения заработной платы; - нормирование труда; - установление заработной платы, ее минимальный размер. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы; - ограничение удержаний и ограничения размера удержаний из заработной платы;			
--	--	--	--

	- сроки расчета заработной платы при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника; - ответственность работодателя за нарушение сроков выплат заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику; - виды гарантийных и компенсационных выплат; - специальные правила по охране труда на тяжелых, вредных и опасных работах; - расследование и учет несчастных случаев на производстве. Сроки и порядок проведения расследования несчастных случаев; - порядок оформления материалов, порядок регистрации и учета несчастных случаев; - охрана труда женщин; - особенности регулирования труда в возрасте до 18 лет. - коллективная материальная ответственность за причинение ущерба; - определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.			
ОП.06.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Гражданское право»</u>: уметь: - определять время и место открытия наследства, круг наследников, оформлять завещание, оформлять наследственные права; - избирать способ обеспечения исполнения обязательств и надлежащее его оформлять; - применять нормы права, регулирующие формы сделок, виды недействительных сделок; - определять правовое положение субъектов гражданского права, классифицировать юридические лица, составлять учредительные документы для государственной регистрации юридического лица; - исчислять сроки, применять срок исковой давности в	233 (102)	155 (68)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.

практической ситуации. знать: - функции и задачи гражданского права; - Законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции; - формы сделок; - последствия признания сделок недействительными; - последствия истечения сроков исковой давности; - требования, на которые исковая давность не распространяется; - право пожизненного наследуемого владения земельным участком; - право хозяйственного ведения имуществом; - виды исков; - иск об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск); - иск о признании права собственности; - изменение и прекращение обязательств; - основания прекращения обязательств; - виды договоров (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор аренды, договор найма жилого помещения, договор подряда, договор перевозки, перевозка транспортом общего пользования, договор займа, целевой заем, страхование, договор поручения, договор комиссии, договор хранения); - право интеллектуальной собственности; - авторское право; - соавторство; - договор авторского заказа; - патентное право; - особенности правовой охраны и использования секретных изобретений; - понятие и значение патентного права;			
---	--	--	--

	-защита патентных прав; - обязательства, возникающие вследствие причинения вреда. Компенсация морального вреда.			
ОП.07.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Семейное право»</u> : уметь: - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. - Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц знать: - семейный кодекс РФ; - защиту семейных прав; - исковую давность в семейном праве; - развитие семейной политики; - брак и его виды; - брачные традиции Кубани; - расторжение брака в органах ЗАГСа. Расторжение брака в судебном порядке; - восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим; - основания и порядок возникновения брачных правоотношений - имущественные правоотношения супругов; - отношения супругов с участием иностранных граждан; - порядок изменения и расторжения брачного договора; - судебную практику по семейным спорам; - ответственность родителей за вред, причиненный их несовершеннолетними детьми; - лишение родительских прав; - освобождение от уплаты задолженности по алиментам;	141 (72)	94 (48)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» Лист согласования с работодателями.

	- обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер; - обязанности бабушки и дедушки по содержанию внуков; - обязанности внуков содержать бабушку и дедушку; - обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей; - определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей; - обязанности пасынков и падчериц по содержанию отчима и мачехи; -порядок признания совместной собственности собственностью каждого из супругов; - усыновление иностранцами детей-российских граждан; - выявление детей, оставшихся без попечения родителей; - учет мнения ребенка при решении вопросов, связанных с его воспитанием; - определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей; - основания применения норм иностранного семейного права. Нормы международного частного права; - заключение брака с участием иностранных граждан; - недействительность брака с иностранцем; - расторжение брака с иностранцем. Основы предпринимательской деятельности: - совместная собственность супругов, семейный бизнес. Раздел имущества супругов.			
ОП.08.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Гражданский процесс»</u>: уметь: - оценивать доказательства по гражданским делам; - определять подведомственность и подсудность гражданских	162 (86)	108 (58)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.)

дел; - составлять исковое заявление; - составлять досудебное соглашение; - составлять жалобы; - составлять протокол; - формировать гражданские дела; - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера; знать: - международные договоры как источники гражданского процессуального права; - действие гражданских процессуальных норм во времени, в пространстве, по кругу лиц; - понятие и цель судебного доказывания; - классификация доказательств; - относимость доказательств и допустимость средств доказывания; - оценка доказательств; - письменные доказательства; - прямые доказательства; - косвенные доказательства; - вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств; - обеспечение доказательств; - Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-I "О статусе судей в Российской Федерации"; - подведомственность гражданских дел; - понятие подсудности, ее отличие от подведомственности; - представительство в суде; - понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе; - освобождение от судебных расходов; - процессуальные сроки. Исчисление процессуальных сроков;		Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» Лист согласования с работодателями.
--	--	---

	- производство по делам с участием иностранных граждан; - основные источники законодательства о нотариате; - нотариальные действия по удостоверению бесспорного права; - нотариальные действия по удостоверению фактов; - охранительные нотариальные действия; - третейский суд; - порядок рассмотрения споров в третейском суде; - источники арбитражного процессуального права; - принципы арбитражного процесса; - участники арбитражного процесса; - доказательства в арбитражном процессе. - порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями			
ОП.09.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Страховое дело»</u>: уметь: - применять информационно-компьютерные технологии в страховой деятельности; - объяснять принципы финансирования государственного страхования; - использовать информационную систему «Гарант» для составления форм страхования. знать: - теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера - общее понятие страховых рисков и страховых случаев; - соотношение страхового интереса и страхового риска; - объект и предмет страхования. Участники страхования; - формы, виды, классификацию видов страхования; - законодательство как правовую основу страхования; - договор страхования как основу реализации страховых отношений;	93 (48)	62 (32)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» Лист согласования с работодателями.

	- управление рисками в страховом деле; - понятие финансовой устойчивости в страховом деле; - актуарные расчеты в страховом деле. Государственный надзор в страховом деле; - страхование как экономическую категорию; - понятие страховых взносов; - страховые резервы. Расчет и инвестирование; - общее понятие, характеристику системы обязательного социального страхования; - современную экономическую основу обязательного социального страхования; - общие принципы организации финансов страховых компаний. Источники, и основания для формирования прибыли страховой организации; - объекты обязательного социального страхования; - понятие страхового риска в области обязательного социального страхования; - страховой случай и обеспечение в порядке обязательного социального страхования; - персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования; - взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами; - особенности деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации в регионах; - общую характеристику Федерального фонда обязательного медицинского страхования; - территориальный фонд обязательного медицинского страхования как субъект страхового дела; - Фонд самострахования. Принципы самострахования.			
ОП.10.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Статистика»</u> :	60 (21)	40 (14)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов

	уметь: - применять метод наименьших квадратов для временных рядов; - производить расчет и анализ уровня жизни населения. знать: - модели кривых роста; - метод наименьших квадратов; - социальная статистика как отрасль статистической науки и практики; - общие принципы характеристики населения; - уровень жизни как объект статистического наблюдения - статистика занятости и безработицы; - основные формы действующей статистической отчетности - изучение и анализ официальной информации Росстата по населению РФ; - линейная аппроксимация временного ряда. Средняя ошибка аппроксимации; - аппроксимация исходных данных линейной зависимостью.			и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.
ОП.11.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Экономика организации»</u>: уметь: -определять организационно-правовые формы организаций; -определять потребности в оборотных средствах и эффективности использования; -рассчитывать потребность в рабочей силе; показатели производительности труда; -рассчитывать заработную плату работников; -рассчитывать фонд оплаты труда; -рассчитать цену товара; -рассчитать общую рентабельность, рентабельность продукции; -использовать техники «бережливого производства», используемые на производстве: стандартизация, организация	93 (42)	62 (28)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. № 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) ГОСТ Р 56906-2016 Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S) Лист согласования с работодателями.

	рабочего пространства (5S), визуализации, канбан (доска задач); -применять командную работу в рамках реализации принципов бережливого производства; -использовать оптимизацию процессов как общая задача работников всех уровней; -применять практику бережливого производства (практические занятия для каждой отрасли народного хозяйства). знать: -организацию производственного и технологического процессов; - принципы рациональной организации производства и - организационной структуры управления предприятием; -отраслевые особенности организации (предприятия) в условиях рынка. Основы логистики организации (предприятия); -аренду, лизинг, нематериальные активы. Капитальные вложения и их эффективность; -систему учёта и управления расходами; -планирование деятельности организации; -организацию на внешнем рынке; -понятие «бережливого производства»; -принципы «бережливого производства» на производстве; -процессы и операции в системе «бережливого производства» -виды издержек в концепции «бережливого производства», причины образования издержек (потерь).			
ОП.12.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Менеджмент»</u>: уметь: - проводить анкетирование, тестирование для оценки качества менеджера; - анализировать функции управления на примерах предприятий (организаций); разрабатывать структуру управления конкретной организацией; находить оптимальные варианты	99 (51)	66 (34)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Лист согласования с работодателями.

	методов управления; - планировать виды контроля; - определить собственную систему ценностей; - использовать приемы аттракции в управлении подчиненными; - анализировать различные варианты управленческих решений; разрешать конфликтные ситуации; находить пути предупреждения стрессовых ситуаций; - руководителю планировать работу и проводить деловые мероприятия; анализировать свои действия во взаимоотношениях с подчиненными; создавать нормальную обстановку в коллективе; знать: - типы менеджмента; качества современного менеджера; - основные функции управления; классификация труда в организации; сущность структуры управления; сущность системного применения методов управления; классификацию методов управления; - понятия контроля; виды контроля, его этапы и правила; - систему ценностей современного делового человека; формы и приемы делового общения; виды информации; - о роли управленческого решения в системе менеджмента, его вариантах; типы руководителей и методы принятия решений; - сущность, причины и классификацию конфликтов; сущность и природу стрессов; - методы самоорганизации; формы построения взаимодействий с сотрудниками; психологию личности.			
ОП.13.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Документационное обеспечение управления»</u>: уметь: - работать с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	109 (51)	73 (34)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.)

	-оформлять документы по обращениям граждан (предложения, заявления, жалобы, ходатайства, петиции) знать: - правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов; - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов -подготовку дел к архивному хранению. Основные понятия об архивном хранении.			Приказ Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. N 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» Лист согласования с работодателями.
ОП.14.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Информационные технологии в профессиональной деятельности»</u>: уметь: -работать с системой Консультант Плюс, системой Гарант; - создавать базы данных и работать с ними; - отличать информационные системы от информационных технологий; - работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение. знать: -основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; -ППП общего назначения: пакет Microsoft Office; -программные средства мультимедиа; - порядок работы со служебной информацией; -понятие информационных систем и информационных технологий; -классификация информационных систем; - понятие правовой информации как среды информационной системы;	108 (36)	72 (24)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Профессиональный стандарт «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. п 787н; Лист согласования с работодателями.

	- значение и использование правовой информации в сфере социального обеспечения; - назначение, возможности, структура, принцип работы информационной СПС Консультант Плюс; - профильную законодательную и нормативно-правовую базу, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции; - назначение, возможности, структура информационной СПС Гарант; - необходимые информационные системы и технологии; - теоретические основы, виды и структура баз данных; - системы управления базами данных; - использование информационных технологий в - предпринимательской деятельности; - возможности сетевых технологий работы с информацией: сетевые базы данных.			
ПМ.00	Профессиональные модули	912 (752+160)	704 (598+106)	
ПМ.01	В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</u> обучающийся должен: уметь: - определять круг лиц, имеющих право на страховую пенсию; - исчислять страховой стаж; определять перечень документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, производить расчет величины индивидуального пенсионного коэффициента; - определять сроки и условия назначения ЕДВ, ДМО, ЕКВ по уходу; - исчислять пособие на погребение, недополученную пенсию и	537 (110)	406 (73)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Профессиональный стандарт «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 29 октября 2015 г. N 801н. Профессиональный стандарт «Специалист

другие выплаты; - определять право на материнский (семейный) капитал; - определять перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг; - формировать дела, получателей пособия на погребение; - коммуникативно строить межличностные отношения. - формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера; - использовать нормативные правовые акты и методические документы по ведению индивидуального (персонифицированного) учета при исполнении трудовых обязанностей; - применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя. знать: - антикоррупционное законодательство, формы профилактики коррупции и должностных правонарушений в процессе организации социального обеспечения; - правовые отношения по социальному обеспечению, понятие и виды; - основные понятия, применяемые в ФЗ от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», определение круга лиц, имеющих право на страховую пенсию; - понятие страхового стажа, порядок исчисления страхового стажа. Правила подсчета и порядок подтверждения страхового стажа; понятие стажа на соответствующих видах работ, порядок исчисления стажа на соответствующих видах работ - условия и порядок назначения страховых пенсий по старости досрочно; перечень документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;			по организации и установлению выплат социального характера», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. n 787н; Профессиональный стандарт «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. N 785н. Лист согласования с работодателями.
--	--	--	--

	- формы социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам, виды социальных услуг; перечень документов, необходимых для различных социальных выплат; - порядок рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения; - ознакомление с программным обеспечением, позволяющим реализовывать электронное взаимодействие с другими государственными органами; - изменения психических процессов у пожилых и инвалидов; психология личности больного человека; пути решения проблем инвалидов и лиц пожилого возраста в Краснодарском крае; - определение, характеристика, функции, уровни, виды и средства общения, формы делового общения. Профильная законодательная и нормативно-правовая база; - теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера; - правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов; - нормативные правовые акты и методические документы по ведению индивидуального (персонифицированного) учета; - нормативные правовые акты и руководящие материалы и документы по ведению архивного дела;			
ПМ.02	В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</u> обучающийся должен: уметь: - разрешать споры по пенсионным вопросам; разрешать споры по вопросам оказания социальной помощи; Вести деловую переписку и делопроизводство;	375 (50)	298 (33)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих(утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г.№ 37(с изменен. от 27 марта 2018 г.) Профессиональный стандарт «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской

- производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией; - организовывать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан, семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; Работать с программным комплексом системы персонифицированного учета; - информировать о Муниципальной программе муниципального образования Апшеронский район «Развитие физической культуры и спорта»; Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - информировать о Муниципальной программе муниципального образования Апшеронский район «Развитие молодежной политики»; - применять правила делового разговора по телефону и правила этикета при общении с инвалидами и пожилыми людьми. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации, необходимой для установления выплат социального характера; знать: - характеристику международного законодательства по вопросам социальной защиты населения; - источники формирования денежных средств ФСС РФ, ФФОМС РФ и ПФР; - правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов; Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов; - информацию о создании негосударственных пенсионных фондов, государственной регистрации и лицензировании их деятельности; цели и задачи создания и деятельности негосударственных фондов - функции и структуру негосударственных пенсионных фондов;			федерации, приказ от 29 октября 2015 г. N 801н. Профессиональный стандарт «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. n 787н; Профессиональный стандарт «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденный министерством труда и социальной защиты российской федерации, приказ от 28 октября 2015 г. N 785н. Лист согласования с работодателями.
--	--	--	---

- порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы, формы и методы контроля вышестоящих органов за деятельностью нижестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения; - организацию работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите населения и пенсионном обеспечении населения; - формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ; - правовые основы разрешения споров по пенсионным вопросам; - правовые основы разрешения споров по вопросам оказания социальной помощи; Профильная законодательная и нормативно-правовая база - организацию и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением; - организацию социальной работы с отдельными лицами, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - организацию социальной работы с отдельными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - организацию социальной работы с отдельными семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - основные понятия современного документооборота; - правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов; - правила делового разговора по телефону; - правила и рекомендации об общении с людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.			
---	--	--	--

	- способы работы с оргтехникой, методы использования в работе программного обеспечения; Антикоррупционная составляющая: - антикоррупционное законодательство, формы профилактики коррупции и должностных правонарушений в процессе организации социального обеспечения. Основы предпринимательской деятельности: - перспективные направления социального партнерства с субъектами предпринимательской деятельности, направленные на усиление социального обеспечения в Краснодарском крае.			
	ВСЕГО	3582 (1026)	2484 (684)	

Распределение объема часов, отведенного на вариативную часть, согласовано с представителями работодателей, а именно: с предприятиями (организациями) заказчиками кадров, с пожеланиями работодателей выявленных в ходе проведенного собеседования на заседании круглого стола.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Наиболее эффективно профессиональные навыки прививаются в процессе производительного труда студентов при проведении мобильных выездов на объекты практики. Прохождение практики в органах социальной защиты предоставляет широкие возможности организации производительного труда практикантов, что позволяет рассматривать такие объекты как учебно-производственные.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК**

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ОПОП ППСЗ
1	2	4
ОУД.00	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ	
ОУД.(б)00	Базовые	
ОУД.(б)01	Русский язык	1.1
ОУД.(б)02	Литература	1.2
ОУД.(б)03	Родной язык	1.3
ОУД.(б)04	Иностранный язык	1.4
ОУД.(б)05	Астрономия	1.5
ОУД.(б)06	История	1.6
ОУД.(б)07	Физическая культура	1.7
ОУД.(б)08	Основы безопасности жизнедеятельности	1.8
ОУД.(п) 00	Профильные	
ОУД.(п)09	Математика	1.09
ОУД.(п)10	География	1.10
ОУД.(п)11	Экономика	1.11
ОУД.(п)12	Право	1.12
УД.00	Индивидуальный образовательный проект	
УД.01	Индивидуальный образовательный проект	
ДУД. 00	Дополнительные учебные дисциплины	
ДУД. 01	Основы естествознания	1.13
ДУД. 02	Основы обществознания	1.14
ДУД. 03	Основы информатики	1.15
ЭК.00	Элективные курсы	
ЭК.01	Основы экологии	1.16
ЭК.02	Русский язык и культура речи	1.17
ЭК.03	Россия-моя история	1.18
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
ОГСЭ.01.	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02.	История	2.2
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	2.3
ОГСЭ.04.	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05.	Основы финансовой грамотности	2.5
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	
ЕН. 01.	Математика	3.1
ЕН.02.	Информатика	3.2
ОП.00	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01.	Теория государства и права	4.1
ОП.02.	Конституционное право	4.2
ОП.03.	Административное право	4.3
ОП.04.	Основы экологического права	4.4
ОП.05.	Трудовое право	4.5
ОП.06.	Гражданское право	4.6
ОП.07.	Семейное право	4.7
ОП.08.	Гражданский процесс	4.8

ОП.09.	Страховое дело	4.9
ОП.10.	Статистика	4.10
ОП.11.	Экономика организации	4.11
ОП.12.	Менеджмент	4.12
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	4.13
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4.14
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	4.15
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	5.1
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	5.2
УП.00	Учебная практика	5.3
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	5.4
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)	5.5
РПВ	Рабочая программа воспитания по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки	5.6
КУГ	Календарный учебный график	5.7

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный №33324).

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

По каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК «АЛХТ» после предварительного положительного заключения работодателей, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников ГБПОУ КК «АЛХТ» по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), тематика которого соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.2. Требования к дипломным проектам (работам).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также на определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией после согласования с работодателями. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования программу подготовки специалистов среднего звена.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель, а при необходимости и консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются локальным актом, разработанным на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, успешного завершения преддипломной практики.

Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником

практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится **на базовом уровне**.

Объем времени, отведенный на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, составляет 6 недель, в том числе на подготовку дипломной работы – 4 недели, на защиту – 2 недели.

Порядок подготовки и проведения ГИА подробно разъясняется в Программе ГИА по специальности, ежегодно обновляемой и утверждаемой педагогическим советом ГБПОУ КК «АЛХТ».