

**Содержание**

|  |
| --- |
| **Раздел 1. Общие положения** |
| **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы** |
| **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** |
| **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы** |
| 4.1. Общие компетенции |
| 4.2. Профессиональные компетенции |
| **Раздел 5. Структура образовательной программы** |
| 5.1. Учебный план |
| 5.2. Календарный учебный график |
| **Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы** |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы |
| 6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы |
| **Раздел 7. Разработчики основной профессиональной образовательной программы** |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ** |
| 1. Программы профессиональных модулей.   Приложение I.1. Рабочая программа профессионального модуля  «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»  Приложение I.2. Рабочая программа профессионального модуля  «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» |
| 1. Программы учебных дисциплин.   Приложение II.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права»  Приложение II.2. Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право»  Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право»  Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права»  Приложение II.5. Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право»  Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право»  Приложение II.7. Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право»  Приложение II.8. Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс»  Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины «Страховое дело»  Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика»  Приложение II.11. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»  Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент»  Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»  Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»  Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»  Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»  Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины **«**История**»**  Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины **«**Иностранный язык**»**  Приложение II.19. Рабочая программа учебной дисциплины **«**Физическая культура**»**  Приложение II.20. Рабочая программа учебной дисциплины **«**Русский язык и культура речи**»**  Приложение II.21. Рабочая программа учебной дисциплины **«**Математика**»**  Приложение II.22. Рабочая программа учебной дисциплины **«**Информатика**»**  Приложение II.23 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательства»  Приложение II.24 Рабочая программа учебной дисциплины «Планирование карьеры выпускника профессиональной организации Московской области» |

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»,** профилю подготовки (технический) (далее – ОПОП) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508  (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г, регистрационный №33324) на основе примерной основной образовательной программы (далее – ПООП).

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

ОПОП, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
* Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г, регистрационный №33324);
* 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).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ-Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная*.*

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 3294 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4734 академических часа.

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. 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. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации/ сочетания квалификаций |
| юрист |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | осваивается |
| Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | осваивается |

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**4.1. Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | **Умения:** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| **Знания:** методы и способы выполнения профессиональных задач |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | **Умения:** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность |
| **Знания:**  алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 05 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | **Умения:** правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан |
| **Знания:** основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 09 | Ориентироваться в условиях постоянного измерения правовой базы | **Умения:** адаптироваться к изменениям правовой базы |
| **Знания:** приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности в условиях частого изменения правовой базы |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | **Умения:** давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| **Знания:** 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 |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | **Умения:** проводить мониторинг и анализ судебной практики и НПА в сфере антикоррупционного поведения |
| **Знания:** законодательство в сфере антикоррупционного поведения |

**4.2. Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды деятельности** | **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 | **Практический опыт:** анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения социальной защиты; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения |
| **Умения:** 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 |
| **Знания:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг |
| ПК 1.2.  Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | **Практический опыт:**  прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения |
| **Умения:** 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 |
| **Знания:** 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 (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки |
| 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 | **Практический опыт:** определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан |
| **Умения:** 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 |
| **Знания:** понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | **Практический опыт:** определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; определение 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; пользования компьютерными  программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| **Умения:** 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; 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 |
| **Знания:** компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | **Практический опыт:**  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 |
| **Умения:**  формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| **Знания:** порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | **Практический опыт:**  информирование 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 позиции |
| **Умения:** 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| **Знания:** 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 и соответствующих профессиональных компетенций | ПК 2.1.  Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | **Практический опыт:** поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий |
| **Умения:** поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; участвовать в организационно-управленческой ра­боте структурных подразделений органов и учрежде­ний социальной защиты населения, органов Пенсион­ного фонда РФ; собирать и анализировать информацию для стати­стической и другой отчетности |
| **Знания:** передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ |
|  | ПК 2.2.  Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | **Практический опыт:**  выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждении социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| **Умения:** выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учрежде­ниями, общественными организациями; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в ме­рах государственной социальной поддержки и помо­щи с применением компьютерных технологий; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельно­сти; следовать этическим правилам, нормам и принци­пам в профессиональной деятельности |
| **Знания**: нормативные правовые акты федерального, регио­нального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и со­циальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ |
|  | ПК 2.3.  Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. | **Практический опыт:** 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 |
| **Умения:** 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 РФ, опреде­лять их подчиненность, порядок функционирования |
| **Знания:** 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 РФ |

**Раздел 6. Примерные условия образовательной деятельности**

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

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**Перечень кабинетов**, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

**Кабинеты:**

истории

основ философии

иностранного языка

основ экологического права

гражданского, семейного права и гражданского процесса

теории государства и права

конституционного и административного права

трудового права

права и организации социального обеспечения

безопасности жизнедеятельности

менеджмента и экономики организации

профессиональных дисциплин

дисциплин права

**Лаборатории:**

Информатики

информационных технологий в профессиональной деятельности

технических средств обучения

**Спортивный комплекс**[[1]](#footnote-1)**:**

Спортивный зал

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Стрелковый тир

**Залы:**

Актовый зал

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

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

Образовательная организация, реализующая программу специальности должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

**6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

Оснащение учебной лаборатории «Информатики»

• рабочее место преподавателя;

• рабочие места обучающихся;

• персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет;

• плакаты по темам лабораторно-практических занятий

Оснащение учебной лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

• рабочее место преподавателя;

• рабочие места обучающихся;

• персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет;

• плакаты по темам лабораторно-практических занятий

Оснащение учебной лаборатории «Технических средств обучения»

• рабочее место преподавателя;

• рабочие места обучающихся;

• персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет;

• плакаты по темам лабораторно-практических занятий

• интерактивная доска;

• проектор

**6.1.2.3. Требования к оснащению баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование предприятий и оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

|  |  |
| --- | --- |
| Основной вид деятельности | Параметры рабочих мест практики |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с выходом в сеть Интернет. Доступ к справочно-правовым системам «Консультант Плюс» и «Гарант». Наличие обновленной базы трудового, гражданского, семейного, административного законодательства, а также нормативно-правовая база по социальному обеспечению и социальной защите населения. |
| Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций | Рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с выходом в сеть Интернет. Доступ к справочно-правовым системам «Консультант Плюс» и «Гарант». Наличие обновленной базы трудового, гражданского, семейного, административного законодательства, а также нормативно-правовая база по социальному обеспечению и социальной защите населения. |

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03 Социальная работа, 09 Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03 Социальная работа, 09 Юриспруденция, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03 Социальная работа, 09 Юриспруденция ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

**6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**Раздел 7. Разработчики ПООП**

Организация-разработчик ОПОП: ГБПОУ МО «Щелковский колледж».

Разработчики ОПОП: Морозова Ольга Николаевна - ГБПОУ МО «Щелковский колледж», методист.

ОПОП разработана на основании ПООП.

Организация-разработчик ПООП: Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»).

Экспертные организации:

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг ГО Фрязино

1. Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом. [↑](#footnote-ref-1)