

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета

ФГБОУ ВО «ВВГУ»

протокол от «29» 06 2023 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

 Т.В. Терентьева

«29» июня 2023



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация

Юрист

Форма обучения: заочная

На базе среднего общего образования

Члены рабочей группы
по разработке ООП :
О.Н. Семенов, преподаватель

ООП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии
юридических дисциплин от «20» 04 2023 г. протокол № 8

Председатель ЦМК  О.Н. Семенов

ООП рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического
совета СПО от «24» 04 2023 г. протокол № 3

Председатель Методического совета СПО
Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ»
в г. Находке



А.Т. Бондарь



О.В. Подкошнев

Директор
департамента учебно-воспитательной работы
и молодежной политики



Ю.И. Чеботев

Рецензент:

Начальник управления материально-технического
обеспечения, Отделение Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации по Приморскому краю



Е.В. Сидоренко

Содержание

1. Общая характеристика основной образовательной программы
2. Учебный план
3. Рабочие программы предметов, дисциплин, включая фонды оценочных средств
4. Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств
5. Рабочие программы учебной, производственных практик включая фонды оценочных средств
6. Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств
7. Договоры о базах практик
8. Другие методические материалы по дисциплинам
9. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ООП	—	основная образовательная программа
СПО	—	среднего профессионального образования
ППССЗ	—	программа подготовки специалистов среднего звена
ППКРС	—	программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ФГОС СОО	—	федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
ФГОС СПО	—	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
РФ	—	Российская Федерация
Инвалиды и лица с ОВЗ	—	инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья
Сеть Интернет	—	информационно-телекоммуникационная сеть

1. Общая характеристика основной образовательной программы

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования представляет собой комплекс документов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и утвержденный решением ученого совета университета.

1.2 При разработке основной образовательной программы использовались следующие нормативные документы:

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 № 508;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762;

Положение о практической подготовке обучающихся, утверждено приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России

от 22.01.2015 № ДЛ-01/05вн;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Министерства просвещения России;

Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.3. Целью реализации основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности, получение студентами квалификации, достижение выпускниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы, формирование у них общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья, становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности и уникальности.

1.3.1. Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО);

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения образования;

формирование личностных качеств, необходимых для понимания значения профессиональной деятельности для человека и общества, для дальнейшего осуществления эффективной профессиональной деятельности;

формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях;

создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся.

1.3.2. К освоению основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

1.3.3. Обучение по программе осуществляется в заочной форме обучения.

1.3.4 Срок получения образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки при заочной форме обучения независимо от образовательных технологий составляет:

на базе среднего общего образования 2года 4 месяца;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями – увеличивается не более чем на 10 месяцев.

1.3.5. Трудоемкость освоения ООП представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоемкость ООП

Наименование элементов ООП СПО	Трудоемкость ООП	
	Заочная	
	неделя	часов
Общая трудоемкость ООП	121	-
Объем обязательной и вариативной части ООП (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам ООП – максимальная учебная нагрузка), в том числе:	82	3294
обязательная аудиторная нагрузка		480
внеаудиторная самостоятельная работа		2814
Учебная практика	5	180
Производственная практика (по профилю специальности)	3	108
Производственная практика (преддипломная)	4	-
Промежуточная аттестация	-	-
Государственная итоговая аттестация, в т.ч.	6	216
подготовка выпускной квалификационной работы	4	-
защита выпускной квалификационной работы	2	-
Каникулы	21	-

1.3.6. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.3.7. При реализации ООП используются различные образовательные технологии: активные и интерактивные формы проведения занятий (лекция-беседа, деловые и ролевые игры, дискуссия, кейс-методы) в сочетании с внеаудиторной работой; дистанционные образовательные технологии с применением интернет-сервисов, электронных информационных образовательных ресурсов, частично электронное обучение.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.3.8. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

1.3.9. По окончании обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация юрист.

1.3.10. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает в себя реализацию правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

1.3.10.1. 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.

1.3.10.2. Юрист базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

1.3.11. Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации.

В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 2 – Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Результат освоения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: иметь представление о будущей профессии; ориентироваться в маршруте студента по специальности; называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности
	Уметь: овладеть первичными профессиональными навыками и умениями; планировать будущую профессиональную деятельность
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности
	Уметь: планировать деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии; анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать: технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей

	<p>деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам</p>
	<p>Уметь: самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; определять проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; планировать и оценивать продукт своей деятельности на основе заданных критериев; определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать: выделять из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы, обосновывающий определенный вывод</p> <p>Уметь: самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять ИКТ при выполнении заданий</p>
<p>ОК 6.</p>	<p>Знать:</p>

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи; начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное содержание фактической информации
	Уметь: договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги)); использовать средства наглядности или невербальные средства коммуникации; отвечать на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Знать: выполнять поставленные задания, являясь членом группы
	Уметь: анализировать работу членов группы и результат выполненного задания; оценивать работу и контролировать работу группы
ОК 8. Самостоятельно определять профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности
	Уметь: указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности; анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной задачи
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Знать: информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности
	Уметь: сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Знать: основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
	Уметь: организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
ОК 11.	Знать:

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета.
	Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать: правовую основу борьбы с коррупцией
	Уметь: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к результатам обучения
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	Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; государственные стандарты социального обслуживания;
		Уметь: 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; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: 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;
		Уметь: 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;
		Иметь практический опыт: приема 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		Знать: юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
		Уметь: 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;
		Иметь практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии		Знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
		Уметь пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
		Иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат		Знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
		Уметь: запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

		<p>составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p>
	<p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>Иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>Уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением</p>

	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>компьютерных технологий;</p> <p>Знать: федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>Иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>
	<p>ПК2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Знать: организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>Уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>Иметь 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;</p>

1.3.12. Структура и содержание образовательной программы соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, что отражено в учебном плане.

1.3.13. Структура ППССЗ включает обязательную часть и вариативную часть, которая дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой

содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Обязательная часть ООП по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть – около 30 процентов.

ООП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика,

производственная практика (по профилю специальности),

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

При реализации образовательной программы обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3.14. Реализация ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

1.3.15. Реализация ООП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ООП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Университет предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

1.3.16. ФГБОУ ВО «ВВГУ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;

основ философии;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;

права социального обеспечения;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал

Залы:

библиотека

читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

1.3.17. Воспитательная работа является неотъемлемой частью целостного образовательного процесса университета вне зависимости от применяемых форм обучения. Воспитание является приоритетным направлением в образовательном процессе ФГБОУ ВО «ВВГУ» и рассматривается как целенаправленная организация всех сфер жизнедеятельности обучающихся.

сфер жизнедеятельности обучающихся.

1.3.17.1. Главной задачей воспитательной работы является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, гражданского самоопределения и самореализации, для удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

1.3.17.2. Воспитательная работа во ФГБОУ ВО «ВВГУ» осуществляется системно через учебный процесс, практики и внеучебную деятельность. Обеспечение прав и социальной защиты обучающихся, развитие и функционирование студенческого самоуправления, профилактика асоциальных явлений в молодёжной среде, организация досуга обеспечивают развитие общих компетенций обучающихся.

1.3.17.3. Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых ФГБОУ ВО «ВВГУ» самостоятельно

1.3.17.4. Университет – это уникальный комплекс зданий и сооружений с развитой кампусной инфраструктурой, включающей общежития и гостиницу, спортивные объекты и сооружения, медицинский центр, сеть столовых и кафе, тренажерные залы и другие объекты, обеспечивающие все условия для проживания, питания, оздоровления, занятий спортом и отдыха.

Воспитывающая среда и воспитательный процессы могут создаваться как онлайн, так и в офлайн-форматах.

2. Учебный план

2.1. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.2. Учебный план, состоит из следующих структурных элементов: титульный лист; календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; комплексные виды контроля (дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный)); таблица распределения компетенций по учебным циклам, дисциплинам, модулям учебного плана; перечень учебных кабинетов, лабораторий, полигонов и т.д.; пояснения к учебному плану.

2.3. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

2.4. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

3. Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины определяет цели, место дисциплины в структуре ООП СПО, ее трудоёмкость в академических часах, планируемые результаты обучения, формы текущей и промежуточной аттестации, оценочные средства, перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

3.2. Рабочие программы дисциплин и оценочные средства разрабатываются педагогическими работниками подразделений СПО, за которыми закреплены дисциплины, рассматриваются и утверждаются цикловыми методическими комиссиями. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

4. Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств

4.1. Программы профессиональных модулей, направленные на освоение установленных образовательной программой видов основной профессиональной деятельности, а также фонды оценочных средств к ним, разрабатываются в соответствии с локальным актом, рассматриваются и утверждаются цикловыми методическими комиссиями. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

5. Рабочие программы учебной и производственной практик, включая фонды оценочных средств

5.1. Рабочая программа практики определяет объем, содержание и планируемые результаты обучения по практике, а также включает в себя контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

5.2. Рабочие программы практик регламентируют деятельность руководителей практики и обучающихся в ходе прохождения конкретного вида практики, разрабатываются в соответствии с локальным актом, рассматриваются и утверждаются цикловыми методическими комиссиями с привлечением работодателей. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

6. Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

6.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальным актом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

6.2. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя требования к дипломным проектам (работам), порядку их выполнения и защиты, методикам их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена (при наличии), комплекты оценочной документации, выбранные исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на сайте оператора в сети «Интернет».

7. Договоры о базах практик

7.1. Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников, на основе договоров, заключенных между организациями и ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8. Другие методические материалы по дисциплинам

8.1. К ООП прилагаются учебно-методические материалы, разработанные по дисциплинам (модулям) учебного плана и практикам (авторский курс лекций; учебно-методические рекомендации по работе с учебной литературой; сборник задач (упражнений); сборник контрольных заданий, содержащий типовые контрольные задания для проверки знаний; учебно-методические пособия для обеспечения самостоятельной работы обучающихся; учебно-методические указания по подготовке

и (или) выполнению практических и лабораторных работ; перечень вопросов (заданий) для проверки готовности обучающихся к выполнению различных видов работ; учебно-методические указания по выполнению письменных работ, предусмотренных по дисциплинам (конспектов, докладов, обзоров, рефератов, эссе, тестовых заданий, а также контрольных и курсовых); учебно-методические указания по выполнению групповых, проектных, творческих заданий; справочные материалы), перечень разработанных электронных учебных курсов, размещенных в учебной среде Moodle. Методические материалы доступны обучающимся в электронной информационно-образовательной среде вуза.

9. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

9.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются с целью приобщения обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе, достижения обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС.

9.2. Рабочая программа воспитания определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы университета (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы средства и методы воспитания, планируемые результаты).

9.3. Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся университетом и в которых обучающиеся принимают участие.