

Автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от « 01 » сентября 2015г.

Протокол № 6.



СВЕРЖДАЮ

И.В. Анциферова

сентября 2015г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Курск 2015

1. Общие положения

1.1. Цель ООП

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - ООП) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (квалификация (степень) «юрист»), подготовленная в Автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы», представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанных и утверждённых на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014г. №508 и приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, научно-исследовательской работы, график учебного процесса и программу государственной итоговой аттестации.

ООП обеспечивает формирование широкого кругозора и соответствующую профессиональную подготовку, позволяющую выпускникам быть готовым к самостоятельному решению теоретических и практических задач в условиях современной социально-правовой нестабильности в мире.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (квалификация (степень) «юрист») ежегодно обновляется и рецензируется организациями с правовой направленностью и органами социального обеспечения.

1.2. Срок освоения ООП

Срок освоения ООП по очной форме обучения составляет 2 года 10 месяцев.

1.3. Трудоемкость ООП

Трудоемкость ООП составляет 5073 академических часа.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь аттестат государственного образца об основном общем образовании, владеть государственным языком Российской Федерации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

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.

Юрист (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

и социальной защиты.

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

Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

Социально-правовая защита граждан.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения ООП

3.1. Матрица распределения компетенций

Результаты освоения ООП специалитета определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Матрица распределения компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представлена в учебном плане.

3.2. Характеристика компетенций

Юрист (базовой подготовки) должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 1.

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 2.

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 3.

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 4.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 5.

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 6.

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 7.

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 8.

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 9.

Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 10.

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 11.

Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ОК 12.

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

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

Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1. 1.

Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2.

Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 1.3.

Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.4.

Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 1.5.

Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.6.

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

Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.1.

. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.2

Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. ПК 2.3.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

4.1. График учебного процесса.

График учебного процесса определяет последовательность реализации данной программы, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, а также каникулы.

4.2. Рабочий учебный план

Рабочий учебный план 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.

4.3. Рабочие программы дисциплин

По всем дисциплинам рабочего учебного плана ведущими преподавателями разрабатываются рабочие программы дисциплин с учетом компетентностного подхода, применением активных и интерактивных форм и методов обучения. Рабочие программы дисциплин обсуждаются на кафедрах академии госслужбы и утверждаются на Межкафедральном координационном учебно-методическом совете. На сайте образовательной организации представлены аннотации утвержденных рабочих программ дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом. В структуре аннотации отражены цели освоения дисциплины, требования к результатам освоения и содержание дисциплины. Рабочие программы представлены в локальной сети Академии госслужбы.

4.4. Практики

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5. Ресурсное обеспечение ООП

5.1. Кадровое обеспечение ООП

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение 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.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ООП

Библиотечный фонд содержит в достаточном количестве основную, дополнительную литературу, учебные и учебно-методические пособия. Библиотека Академии госслужбы имеет доступ к сети Интернет со скоростью подключения 20мбит/с, Wi-Fi и обеспечивает доступ к информационным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks», электронной библиотеке «BOOK.ru», комплексу информационно-правового обеспечения «Гарант», справочной правовой системе «Консультант-плюс».

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 (включая электронные базы периодических изданий).

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, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

5.3. Материально-техническое обеспечение ООП

Необходимый для реализации ООП подготовки специалиста перечень материально-технического обеспечения включает:

Кабинеты:
истории;

основ философии;
иностранного языка;
основ экологического права;
теории государства и права;
конституционного и административного права;
трудового права;
гражданского, семейного права и гражданского процесса;
дисциплин права;
менеджмента и экономики организации;
профессиональных дисциплин;
права социального обеспечения;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:
информатики;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технических средств обучения.

Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6. Характеристики среды вуза, способствующей формированию общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В академии госслужбы в соответствии со Стратегией развития вуза и Концепцией воспитательной работы реализуются следующие задачи:

- всемерное укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в коллективе Академии госслужбы, направленных на воспитание у обучающихся представлений о престижности вуза и выбранной профессии, престижности высшего образования, приобщение к академическому духу и формирование чувства корпоративизма и солидарности;
- развитие у студентов творческого начала, нравственных качеств, интеллигентности, способности к самообразованию; формирование гражданской позиции и патриотизма, правовой и политической культуры; приобщение к общечеловеческим ценностям и гуманистическим идеалам;

- укрепление и совершенствование физического состояния студентов, воспитание стремления к здоровому образу жизни, нетерпимого отношения к пьянству, наркотикам, антиобщественному поведению;
- анализ социально-психологических проблем студенчества и обеспечение психологической поддержки и консультационной помощи; адаптация студентов первых курсов к новым условиям жизнедеятельности;
- создание условий для саморазвития, развития студенческого самоуправления, формирования навыков и умений управления коллективом, оказание помощи в становлении и развитии молодежных творческих объединений и организаций.

В Академии госслужбы работают кружки и творческие студии: эстрадного вокала, клуб интеллектуальных игр «Что? Где? Когда?», студия хореографического искусства, кружок любителей поэтического и драматического искусства «Фабула», редакционная коллегия, психологические кружки «Как стать успешным» и «Карьера», шахматный клуб «Корона», медиа-центр «Академия-ТВ», кружок математического моделирования и приложения математических методов, кружок «Сокровищница философской мысли», студенческий научный кружок «Таможня», студенческий экотеатр моды, студия брэйк-данса, рок-группы, бардовской и авторской песни, агенство «РФ – постфактум», агенство «Академия - Ньюс», кружок «Краеведение», студия рисования.

Большое внимание уделяется организации спортивной работы, успешно работают 7 спортивных секций по направлениям: волейбол, футбол, баскетбол, хоккей, настольный теннис, лёгкая атлетика, шахматы.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

7.1. Нормативно-методическое обеспечение

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014г. №508 и приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464.

Устав Автономного образовательного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»;

Положение о планировании и организации учебного процесса в Академии госслужбы;

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии госслужбы;

Положение о государственной итоговой аттестации в Академии госслужбы;

Положение о выпускной квалификационной работе в Академии

госслужбы.

7.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. Фонд оценочных средств

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий в себя тесты, вопросы и задания для контрольных работ, тематику рефератов, курсовых работ, экзаменационные вопросы, вопросы к зачету, сборники задач, кейс-заданий и т.д. Раздел «Оценочные средства» является составной частью рабочей программы дисциплины и учебно-методического комплекса дисциплины. Рабочие программы и учебно-методические комплексы дисциплин находятся в локальной сети академии.

7.3. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.