



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИГЛОТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МК «Полиглот»

М.А. Дагужиева
М.А.ДАГУЖИЕВА

«24» августа 2012г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

030912 Право и организация социального обеспечения

Квалификация-юрист

Черкесск, 2012

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии, специальности 030912 Право и организация социального обеспечения.

Нормативно-правовую основу разработки ОПОП по специальности составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1 (Собрание законодательства РФ, 1996, № 3, ст. 150);
- Федеральный государственный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 030912 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2010 г. №770;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Рабочие программы учебных общеобразовательных дисциплин для профессий СПО. Одобрены департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России от 16.04.2008г.;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ННОУ Международный колледж «Полиглот».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП по профессии, специальности 030912 Право и организация социального обеспечения при очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Трудоемкость ОПОП

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель, из них 52 недели (I курс) и 95 недель (II, III курс), в том числе:

Учебные циклы	Число
Обучение по учебным циклам	100 недель
Учебная практика	8 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулярное время	24 недели
Итого	147 недель

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- 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.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника

Юрист 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.

Требования к результатам освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП юрист должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

Код компетенции	Содержание
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.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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