

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Утверждаю:

Проректор по учебной работе

П.П. Шкаренков

« 30 » мая 2023 г.

Одобрено Ученым Советом РГГУ  
Протокол №8 от 30.05.2023 г.

## ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**углубленная подготовка**

*(код, наименование специальности согласно ФГОС, базовая / углубленная подготовка)*

**Предпринимательская деятельность**

*(наименование специализации согласно учебному плану)*

**Юрист**

*(наименование квалификации согласно ФГОС)*

**очная**

*(очная, очно-заочная и др.)*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленный уровень подготовки) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508) (ФГОС СПО) и соответствует социально-экономическому профилю подготовки.

1.2. Социальная роль, цели и задачи.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленный уровень подготовки) (социально-экономический профиль) представляет собой системно-организованный комплекс учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника соответствующей квалификации, разработанный и утвержденный с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и отраслевых требований, а также с учетом рекомендованной примерной ППССЗ.

Целью ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленный уровень подготовки) является развитие у студентов профессионально важных и личностных качеств, а также формирование общих (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.3. Срок освоения, образовательная база приема, трудоемкость ППССЗ и квалификация выпускника

Наименование ППССЗ	Квалификация	Нормативный срок освоения ППССЗ (в соответствии с ФГОС СПО)	Трудоемкость (максимальная в часах)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленный уровень подготовки)	Юрист	на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев	(полного) общего образования – 5292 час.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании / о начальном профессиональном образовании / о среднем профессиональном образовании.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

2.2. 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. 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;
- организация предпринимательской деятельности.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

Результаты освоения ППСЗ квалификации Юрист (углубленной подготовки) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППСЗ юрист должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и

пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя.

ПК 5.2. Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.

ПК 5.3. Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договоры.

ПК 5.4. Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.

#### **4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО регламентируется учебным планом; учебно-методическим обеспечением учебных дисциплин, профессиональных модулей и (или) междисциплинарных курсов, другими материалами, обеспечивающими

качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план с календарным учебным графиком и матрицей соотношения компетенций и дисциплин базовой и вариативной частей ППССЗ СПО.

4.2. Макет учебно-методического обеспечения ППССЗ СПО.

4.3. Программы учебной и производственной практик (разрабатываются в соответствии с Положением о практике студентов Гуманитарного колледжа, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования).

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ СПО**

5.1. Кадровое обеспечение.

5.2. Библиотечно-информационное обеспечение.

5.3. Материально-техническое обеспечение.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Воспитание обучающихся в Гуманитарном колледже при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, внутренними приказами и распоряжениями, регламентирующими воспитательную деятельность и деятельность Управления по работе со студентами РГГУ. Календарный план воспитательной работы в колледже составляется ежегодно.

Для руководства учебными группами в колледже существует институт кураторства (работа куратора регламентирована Положением о



педагогической поддержке студентов Гуманитарного колледжа РГГУ (о системе кураторства). Кураторами регулярно осуществляется мониторинг успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий, поддерживается связь с родителями, проводятся родительские собрания. В системе организации учебно-воспитательного процесса для связи учебной группы с администрацией работает выбранный из числа студентов староста (деятельность старосты регламентирована Положением о старосте учебной группы Гуманитарного колледжа РГГУ). Для выявления творческих студентов в начале учебного года проводится анкетирование. На основе полученных данных формируются активы групп. В колледже осуществляет деятельность Студенческий совет, который представляет в структуре колледжа возможность продвижения студенческих инициатив. Студенческий совет разделен на три сектора: учебный, творческий, спортивный. Каждый сектор имеет председателя, заместителя и актив-группу. Заседания Студенческого совета проходят регулярно два раза в месяц. Работа студенческого совета способствует развитию следующих общих компетенций:

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

Колледж поддерживает тесное сотрудничество с университетом, институтами и кафедрами, осуществляющими подготовку по сопряженным программам высшего профессионального образования. Для повышения мотивации студентов к учебе и профориентации абитуриентов, в колледже проводятся предметно-профессиональные недели. Для специальности Право

и организация социального обеспечения проводится Неделя гуманитарных наук, это позволяет развивать и формировать такие компетенции как:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Неделя гуманитарных наук - это комплекс мероприятий, в которых принимают участие руководители юридического факультета Института экономики, управления и права РГГУ, ведущие специалисты университета, работодатели. Также в рамках профориентации для будущих специалистов по праву и организации социального обеспечения организуются профильные экскурсии в Совет Федерации Федерального Собрания РФ, Государственную думу РФ.

Для расширения кругозора и с целью нравственного и эстетического воспитания, ежегодно организуются однодневные выездные экскурсии по достопримечательностям Москвы, Московской области и прилегающих областей. Также все студенты имеют возможность пройти международные стажировки за границей (в том числе во Франции, Италии, Исландии, Великобритании и других странах). Такого рода стажировки включают в себя профессиональную, учебную языковую и экскурсионную часть с посещением достопримечательностей и культурных центров. Данные программы способствуют развитию и формированию таких общих компетенций как:

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ СПО**

Оценка качества освоения ППССЗ СПО включает текущий и промежуточный контроль знаний и государственную итоговую аттестацию выпускников.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля знаний.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Согласно ФГОС СПО, учебным заведением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и

промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

#### 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы осуществляется в соответствии с требованиями к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, изложенными в методических рекомендациях по подготовке, написанию и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов Гуманитарного колледжа, разработанными и

утвержденными Методическим советом колледжа 18.01.2018 г. (протокол №5).

**Приложения:**

Приложение 1. Учебный план ППССЗ.

Приложение 2. Календарный учебный график ППССЗ.

Приложение 3. Учебно-методическое обеспечение ППССЗ: программы и ФОС дисциплин, профессиональных модулей, практик.

Приложение 4. Материально-техническое оснащение ППССЗ.

Приложение 5. Библиотечно-информационное обеспечение ППССЗ.

Приложение 6. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.

Приложение 7. Программа и ФОС ГИА ППССЗ.

Приложение 8. Рабочая программа воспитания.

Приложение 9. Календарный план воспитательной работы.