

Утверждаю

директор

В.С. Садаков



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Колледж управления и права"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

юрист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2021

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 508

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																																																									
II																																																									
III																																														0	0	8	8	::	=	=					

- Обозначения:**
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
 - 0 Учебная практика
 - Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
 - :: Промежуточная аттестация
 - 8 Производственная практика (по профилю специальности)
 - III Государственная итоговая аттестация
 - = Каникулы
 - X Производственная практика (преддипломная)
 - * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего				
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подгото-□	Прове-□						
	Всего	1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.	нед.					
I	39	час. обяз. уч. занятий	1404	нед.	19	час. обяз. уч. занятий	684	нед.	20	720	нед.	2	нед.	2	нед.										11	52
II	40	1440	20	720	20	720	1	нед.	1	нед.															11	52
III	21	756	11	396	10	360	2	1	1	4	2	2	4	2	2	4		4	4	4	2	2		2	43	
Всего	100	3600	50	1800	50	1800	5	1	4	4	2	2	4	2	2	4		4	4	4	2	2		24	147	

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.01.01 Учебная практика
				[5]	ПП.01.01 Производственная практика (практика по профилю специальности)
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.02.01 Учебная практика
				[6]	ПП.02.01 Производственная практика (практика по профилю специальности)
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ЕН.02 Информатика
				[3]	ЕН.04 Основы проектно-исследовательской деятельности
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.12 Менеджмент
				[4]	ОП.16 Основы предпринимательской деятельности
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ЕН.03 Экологические основы природопользования
				[4]	ОП.15 Безопасность жизнедеятельности
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.07 Семейное право
				[6]	ОП.19 Защита прав потребителей
7	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.02 Конституционное право
				[4]	ОП.03 Административное право
8	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.06 Гражданское право
				[4]	ОП.16 Уголовное право
9	Экз	Комплексный экзамен	5	[5]	ПМ.01.01 Право социального обеспечения
				[5]	ПМ.01.02 Психология социально-правовой деятельности

Индекс	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, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
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.
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.