

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Утверждаю:
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2023г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность **40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Квалификация выпускника: Юрист

Нормативный срок освоения программы
на базе Основного общего образования (при очной форме обучения) -
2 года 10 месяцев

на базе Среднего общего образования (при очной форме обучения) -
1 год 10 месяцев

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2023г.

Москва

Содержание

Раздел 1. Общие положения	
1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы	10
2.1.1 Нормативные сроки освоения ОПОП	
1.2. Требования к абитуриенту	
1.3. Распределение обязательной и вариативной части программы	
1.4. Получение образования для лиц ограниченными возможностями здоровья	
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП	13
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации	
3.3. Требования к результатам освоения ОПОП	
Раздел 4. Порядок разработки структуры ОПОП	15
4.1. Проектирование процесса освоения профессиональных компетенций	
4.2. Проектирование процесса освоения общих компетенций	
4.3. Формирование перечня учебных дисциплин	
4.3.1. Выявление предметных областей профессиональной направленности	
4.3.2. Требования к результатам освоения дисциплин общепрофессионального цикла	
4.3.3. Требования к результатам освоения дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	
4.3.4. Требования к результатам освоения дисциплин ОГСЗ	
Раздел 5. Методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса	64
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин. МДК. профессиональных модулей учебного плана ППССЗ	
5.4. Организация практической подготовки	
5.5. Система оценки результатов освоения ОПОП	
Раздел 6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности	71
6.1. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ППССЗ	
6.1.1. Перечень учебных аудиторий для проведения занятий всех видов. Предусмотренных ОПОП	
6.1.2. Материально-техническое оснащение учебных аудиторий, лабораторий и мастерских	
6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы	
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.	
Раздел 7. Рабочая программа воспитания	74
7.1. Рабочая программа воспитания	
7.2. Календарный план воспитательной работы	
Раздел 8. Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	78
9. Регламент периодического обновления ППССЗ	
Приложение	83

Раздел 1. Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) - программа подготовки специалиста среднего звена (далее ППСЗ), реализуемая в ПОАНО МИБиУ колледж по специальности ППСЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом требований рынка труда, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014 (далее ФГОС СПО), зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 29.07.2014 года, рег. № 33324 (далее -ФГОС СП10).

ОПОП (ППСЗ) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки специалистов по определенным ФГОС СП10 квалификациям и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

ОПОП ориентирована на решение следующих задач:

- обеспечить получение качественных базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, востребованных обществом;
- подготовить выпускников к успешной работе в сфере юриспруденции ;
- создать условия для овладения общими компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности и деятельность подчинённых, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, организовать работу в подразделении организации.
- повышение уровня доступности и качества среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью достижения ими результатов, установленных ФГОС СПО:
- возможности формирования индивидуальной образовательной траектории для данной категории обучающихся с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, что способствует развитию инклюзивного образования, то есть обеспечению равного доступа к образованию всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
- подготовка выпускников к прохождению процедуры независимой оценки квалификаций.

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации

29.07.2014 года, рег. № 33324;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О Методических рекомендациях» с Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям;

- Устав ПОАНО МИБиУ колледж

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена:

- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ;

- Положение о практической подготовке в ПОАНО МИБиУ колледж.

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОЮП - основная профессиональная образовательная программа;

МДК - междисциплинарный курс

ПМ - профессиональный модуль

ОК- общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ-общий гуманитарный и социально-научный цикл;

Цикл ЕП - общий математический и естественно-научный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Год начала подготовки в колледже - 2021 год.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Юрист.

Форма обучения: *очная.*

Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 5400 часов

2.2. Нормативный срок освоения программы:

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
Основного общего образования	Юрист	2 год 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.2. Требования к абитуриенту

Прием на обучение по ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

Требуется владение русским языком, так как обучение в колледже ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

Документы, необходимые при подаче заявления для поступления:

- гражданами Российской Федерации: оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство;

аттестат об основном общем образовании;

документ об образовании более высокого уровня, 4 фотографии.

- иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации

(или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему;

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г.

№99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом;

4 фотографии.

2.3. Распределение обязательной и вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы 30% использована для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, 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.

Вариативная часть составляет 684 часа

Учебные часы распределены следующим образом

Циклы, модули	Инвариант ФГОС (аудиторных часов)	Вариативная часть ФГОС (аудиторных часов)	Всего по ППССЗ с вариативной частью (аудиторных часов)
Общеобразовательный учебный цикл	2106		2106
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	340	148	736
Математический и общий естественнонаучный цикл	100	20	180
Профессиональный цикл:			
Общепрофессиональные дисциплины	762	262	1532
Профессиональные модули	310	254	846
всего	3618	684	5400
Учебная практика	108		108
Производственная практика (по профилю специальности)	180		180
Производственная (преддипломная) практика	144		144
Государственная итоговая аттестация	216		216

Добавлено примечание (ЗМН1):

Перечень и объем дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом ОПОП в основной таблице учебного плана

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (занятие, практическое/лабораторное занятие, консультация, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

2.4. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае поступления в ПОАНО МИБиУ колледж лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывает адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации Юрист
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	осваивается
Правоохранительные органы и адвокатура в осуществлении защиты прав и свобод граждан	ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается

3.3. Требования к результатам освоения ОПОП

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

Юрист в результате освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компе» сипни	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК* 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	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.

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать профессиональными компетенциями

Вид профессиональной	код	Содержание
Обеспечение реализации прав граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	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 и 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
Правоохранительные органы и адвокатура в осуществлении защиты прав и свобод граждан	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.	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

Раздел 4. Порядок разработки структуры образовательной программы

4.1. Проектирование процесса освоения профессиональных компетенций

Профессиональные модули составляют основу образовательной программы, поскольку именно они формируют профессиональные компетенции и от их содержания зависит набор и содержание дисциплин ОП и ЕН.

Содержание каждого профессионального модуля состоит из совокупности содержания разделов, обеспечивающих освоение профессиональных компетенций. Освоение каждой профессиональной компетенции осуществляется в рамках отдельного Раздела ПМ.

1 При необходимости один раздел может объединять 2 ПК. (Это допускается в случае

тесного сопряжения двух ПК).

Для каждого раздела ПМ. оформляется Спецификация. Количество спецификаций равняется количеству подлежащих освоению профессиональных компетенций.

ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Спецификация 1.1.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты:</p> <p>Приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты:</p> <p>Определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат:</p>	<p>Анализировать и применять 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:</p> <p>Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями:</p> <p>1 (римская) на практике нормы различных отраслей права:</p> <p>Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой:</p> <p>Анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p> <p>Применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций:</p>	<p>Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>1 Понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, едв. дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>Структуру трудовых пенсий:</p> <p>Закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства: основные типы современных правовых систем:</p> <p>Понятие, типы и формы государства и права:</p> <p>Роль государства в политической системе общества;</p> <p>Систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права:</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, презентаций; - образцы правовых документов; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер с программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»; - мультимедиа проектор, экран. ПК. принтер, сканер.

	<p>Применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>Понятие и виды правоотношений: Виды правонарушений и юридической ответственности; Основные теоретические понятия и положения конституционного права; Содержание Конституции Российской Федерации: Особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина: Избирательную систему Российской Федерации; Систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; Права и обязанности работников и работодателей:</p>	
--	---	---	--

		<p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</p> <p>Виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины: порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>Виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>Формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>Основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>Понятие и основные источники гражданского права;</p> <p>Понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</p> <p>Субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</p> <p>Понятие, виды и условия действительности сделок;</p> <p>Основные категории института обязательства;</p> <p>Понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;</p>	
--	--	--	--

		Юридическое понятие собственности; Формы и виды собственности; Основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства: Основные вопросы наследственного права; Гражданско-правовая ответственность;	
--	--	--	--

Спецификация 1.2.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты:</p> <p>Определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>	<p>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;</p> <p>Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p>	<p>Понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам:</p> <p>Государственные стандарты социального обслуживания:</p> <p>Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат:</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>Содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей:</p> <p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров:</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, презентаций; - образцы правовых документов; <p>Технические средства обучения:</p>

	<p>Определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>Применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Применять на практике нормы гражданско-процессуального права:</p> <p>Составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</p> <p>Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций:</p>	<p>Виды трудовых договоров;</p> <p>Содержание трудовой дисциплины:</p> <p>1 Порядок разрешения трудовых споров: виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>Формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>1 Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>Основные понятия и источники семейного права:</p> <p>Содержание основных институтов семейного права;</p>	<p>- компьютер с программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»;</p> <p>- мультимедиа проектор, экран. ПК. принтер, сканер.</p>
--	---	--	---

Спецификация 1.3.

<p>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.</p>			
<p>Действия</p>	<p>Умения</p>	<p>Знания</p>	<p>Ресурсы</p>

<p>Формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат:</p> <p>Пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по гос}дарственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, матер и некого (сем е й но) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным Категориям граждан;</p>	<p>Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнскую (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат:</p> <p>Определять перечень документов, необходимых для усановления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат:</p> <p>Разьяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>Определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий но государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем:</p> <p>Применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений:</p>	<p>Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат:</p> <p>Порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнскою (семейною) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Компьютерные программы по назначении) пенсий, пособий и других социальных выплат:</p> <p>Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>Содержание российской трудового права:</p> <p>Права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</p> <p>Виды урегулированию трудовых споров:</p> <p>Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности оргaл л изации:</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, презентаций; - образцы правовых документов: <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»: <p style="text-align: right;">мультимедиа</p> <p>проектор, экран, ПК, принтер, сканер.</p>
---	--	---	--

	<p>Анализировать и готовить предложения по обеспечивать законность и Правопорядок, безопасность личности, общества и Государства урегулированию трудовых споров;</p> <p>Анализировать и готовить предложения по совершенствованию деятельности организации;</p> <p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>Договоры, доверенности;</p> <p>Оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</p> <p>Логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>Составлять брачный договор и алиментное соглашение;</p> <p>Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав:</p>	<p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций:</p> <p>Договоры, доверенности;</p> <p>Оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</p> <p>Логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>Составлять брачный договор и алиментное соглашение;</p> <p>Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p>Применять на практике нормы гражданско-процессуального права:</p> <p>Составлять различные виды гражданско-процессуальных документов:</p> <p>Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</p>	
--	--	--	--

	<p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p>Применять на практике нормы гражданско-процессуального права;</p> <p>Составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</p> <p>Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</p> <p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p>	<p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций:</p> <p>Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>Порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве:</p> <p>Содержание российского трудового права:</p> <p>Права и обязанности работников и работодателей:</p> <p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</p> <p>Виды трудовых договоров:</p> <p>Содержание трудовой дисциплины:</p>	
--	--	--	--

		<p>Порядок разрешения трудовых споров: Виды рабочего времени и времени отдыха: Формы и системы оплаты труда работников: Основы охраны труда; Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; Знать: понятие и основные источники гражданского права: Понятие и особенности гражданско-правовых отношений; Субъекты и объекты гражданской права; Содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; Понятие, виды и условия действительности сделок; Основные категории института представительства: Понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности; Юридическое понятие собственности; Формы и виды собственности: Основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства: Основные вопросы наследственного права;</p>	
--	--	---	--

		Г гражданско-правовая ответственность: Знать: основные понятия и источники семейного права: Содержание основных институтов семейного права:	
--	--	---	--

Спецификация 1.4

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат: Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан:</p>	<p>Формировать пенсионные (выплатные) дела: Дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат: Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы: Пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы: Запрашивать информацию о содержании и индивидуальном лицевого счетов застрахованных</p>	<p>Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат: Порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат: Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат: Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты: Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве: Содержание российского трудового права;</p>	<p>Оборудование учебного кабинета: - посадочные места по количеству обучающихся: - рабочее место преподавателя: - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, презентаций: - образцы правовых документов; Технические средства обучения: - компьютер программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Ларант»;</p>

	<p>лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>Составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам деятельности;</p> <p>Применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p>	<p>Права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</p> <p>Виды трудовых договоров;</p> <p>Содержание трудовой дисциплины;</p> <p>Порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>Виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>Формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>Основы охраны труда;</p> <p>Порядок и условия материальной ответственности и сторон трудового договора;</p> <p>Знать: понятие и основные источники гражданского права;</p> <p>Понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</p> <p>Субъекты и объекты гражданско-правовых отношений;</p> <p>Содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</p> <p>Понятие, виды и условия действительности сделок;</p> <p>Основные категории института представительства;</p> <p>Понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;</p> <p>Юридическое понятие собственности;</p> <p>Формы и виды собственности;</p>	<p>мультимедиа</p> <p>проектор, экран. ПК.</p> <p>принтер, сканер.</p>
--	--	--	--

	<p>Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров:</p> <p>Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации и;</p> <p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>Составлять брачный договор и алиментное соглашение;</p> <p>Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений:</p>	<p>Основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства:</p> <p>Основные вопросы наследственного права:</p> <p>Гражданско-правовая ответственность:</p> <p>Знать: основные понятия и источники семейного права:</p> <p>Содержание основных институтов семейного права:</p>	
--	--	---	--

Спецификация 1.5

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;</p> <p>Установления психологического контакта с клиентами:</p> <p>Адаптации в трудовом коллективе:</p> <p>Использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в</p>	<p>Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>Правильно организовал психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>Давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения:</p>	<p>Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов:</p> <p>Основы психологии личности;</p> <p>Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места по количеству обучающихся. - рабочее место преподавателя: - аудиторная доска: - комплект учебно-методической документации;

процессе межличностного общения:
Общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
Публичного выступления и речевой аргументации позиции:

Следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
Характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины:

Использовать базовые системные программные продукты:
Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации:

Использовать методы линейной алгебры:
Производить действия над элементами комбинаторики;
Вычислять вероятность события;
Определять математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратическое отклонение:
Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности:
В профессиональной деятельности применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
Работать с информационными справочно-правовыми системами:
Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности:
Работать с электронной почтой:
Основные правила профессиональной этики и приемы

делового общения в коллективе;
Понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины. Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем:
Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации:
Основные понятия и методы линейной алгебры, основные понятия дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики:

- комплект наглядных пособий, схем, презентаций;
- образцы правовых документов:
Технические средства обучения:
- компьютер с программным обеспечением «Консультант-11 плюс» и «Гарант»;
мультимедиа проектор. экран.
ПК.принтер, сканер.

	Использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей:		
--	---	--	--

Спецификация 1.6

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>Применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>Составлять брачный договор и алиментное соглашение;</p> <p>Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p>Применять на практике нормы гражданско-процессуального права:</p>	<p>Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве:</p> <p>Содержание российского трудового права:</p> <p>Права и обязанности работников и работодателей:</p> <p>Порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</p> <p>Виды трудовых договоров:</p> <p>Содержание трудовой дисциплины:</p> <p>Порядок разрешения трудовых споров:</p> <p>Виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>Формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>Основы охраны труда:</p> <p>Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора:</p> <p>Знать: основные понятия и источники семейного права;</p> <p>Содержание основных институтов семейного права;</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебная литература; - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, плакаты презентаций; - справочная, нормативная документация; Технические средства обучения: - компьютер с программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»: - мультимедиа проектор, экран, ПК.принтер.

Составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
 Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
 Применять нормативные акты на практике нормы трудового законодательства;
 Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
 Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
 Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
 Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
 Составлять брачный договор и алиментное соглашение;
 Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

Анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;
 Применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
 Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
 Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
 Понятие информационных систем и информационных технологий;
 Понятие правовой информации как среды информационной системы;
 Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
 Теоретические основы, виды и структуру баз данных;
 Возможности сетевых технологий работы с информацией;

сканер.

	<p>Составлять различные виды гражданско-процессуальных документов: Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию: Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций:</p>		
--	--	--	--

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Спецификация 2.1.

ПК 2.1.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий:	Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий: Использовать базовые системные программные продукты; Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов пенсионного фонда российской федерации и социальной защиты населения: Систему государственных органов пенсионного фонда российской федерации и социальной защиты населения: Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места по количеству обучающихся: - рабочее место преподавателя; - учебная литература; - аудиторная доска: - комплект учебно-методической документации; - комплект наглядных пособий, схем, плакаты презентаций;

	<p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства: Работать с информационными справочно-правовыми системами: Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности: Работать с электронной почтой: Использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p>	<p>населения, органов пенсионного фонда российской федерации; Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах пенсионного фонда российской федерации: Порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии: Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда российской Федерации; Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров; Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации: Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их</p>	<p>- справочная, нормативная документация: Технические средства обучения: - компьютер с программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»; -мультимедиа проектор, экран, ПК. принтер, сканер.</p>
--	--	---	---

		использования в профессиональной деятельности; Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; Понятие информационных систем и информационных технологий; Понятие правовой информации как среды информационной системы; Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; Теоретические основы, виды и структуру баз данных; Возможности сетевых технологий работы с информацией;	
--	--	---	--

Спецификация 2.2

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
Выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите: Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных Технологий;	Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации; Использовать базовые системные программные продукты;	Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики работника системы пенсионного фонда российской федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебная литература; - аудиторная доска; - комплект учебно-методической документации;

M

	<p>Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации:</p> <p>Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять компьютерные и коммуникационные средства;</p> <p>Работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности:</p> <p>Работать с электронной почтой;</p> <p>Использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p>	<p>состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p>	<p>- комплект наглядных пособий, схем, плакаты презентаций;</p> <p>- справочная, нормативная документация;</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>- компьютер программным обеспечением «Консультант-плюс» и «Гарант»:</p> <p>-мультимедиа проектор, экран, ПК, принтер, сканер.</p>
--	---	---	---

Спецификация 2.3

ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.			
Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p>Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и</p>	<p>Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной</p>	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <p>- посадочные места по количеству обучающихся;</p> <p>- рабочее место преподавателя;</p> <p>- учебная литература;</p> <p>- ауди горная доска;</p>

<p>Участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>телекоммуникационных технологий;</p> <p>Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p> <p>Принимать решения об установлении опеки попечительства;</p> <p>Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации. определить их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>Использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</p> <p>Анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p>	<p>защиты населения. Основные теоретические понятия и положения конституционного права;</p> <p>Содержание Конституции Российской Федерации;</p> <p>Особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</p> <p>Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>Избирательную систему Российской Федерации;</p> <p>Систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации</p>	<p>- комплект учебно-методической документации;</p> <p>- комплект наглядных пособий, схем, плакаты презентаций;</p> <p>- справочная, нормативная документация;</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>- компьютер программным обеспечением «Консультант-Плюс» и «Гарант»;</p> <p>-мультимедиа проектор, экран. ПК. принтер, сканер.</p>
---	---	--	---

	<p>Применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p> <p>Выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;</p> <p>Составлять различные административно-правовые документы;</p> <p>Выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</p> <p>Выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p> <p>Анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p> <p>Оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p> <p>Логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p>		
--	--	--	--

3.2. Спецификация общих компетенций

1 Приведенные ниже спецификации общих компетенций будут полезны для формирования содержания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в которых предполагается освоение элементов общих компетенций.

Спецификация общих компетенций

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированное™)	Умения	Знания
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Имеет устойчивую нравственную позицию, чувство Профессиональной чести. достоинства, разделяет профессиональные ценности. Испытывает уважение к представителям выбранной профессии, осознает ее социальную значимость. Проявляет устойчивый интерес к формированию профессиональных знаний, к способам и результатам труда, удовлетворенность трудом. Испытывает потребность в труде, личном и карьерном росте. Положительно ориентирован на получение более высокого уровня квалификации.	Ориентация в современных проблемах социальной работы и правового Сопровождения организации социального обеспечения, тенденциях его развития и направлениях его реформирования (модернизации), анализ их перспективы, преимуществ. недостатков. Грамотный выбор ценностных приоритетов профессиональной деятельности. Грамотное, корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности.	Сущность и социальную значимость будущей профессии; Место и роль человека в системе общественных отношений. ■ Быть политически грамотным и корректным. • Понимать роль государства и его политики (законодательства) в экономике, социальной и культурной сферах. • Понимать значение своей профессии в формировании гармоничного, экономически процветающего и политически стабильного государства.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность.	Адекватно оценивает поставленные руководителем профессиональные цели. Планирует деятельность по	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Основные условия организации и осуществления профессиональной деятельности и

	выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	решению задачи в рамках заданных руководителем технологий, в том числе разбивает поставленную руководителем цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия; Определить необходимые ресурсы: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах: Реализовать составленный план: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	на всех уровнях профессиональной деятельности; Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить: Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОКЗ	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Объективно оценивает степени риска и принимает оптимальные решения в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа. Своевременно проводит эффективные профилактические меры для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации;	Разработка мер оперативного реагирования в сложных профессиональных ситуациях, профилактических мер, прогнозирование возможных рисков. Применять полученные знания при решении стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности	1 Принципы оперативного анализа ситуаций. Основные этапы и средства принята решений в экстремальных ситуациях профессиональной деятельности; Основные подходы к решению нестандартных ситуаций; Различные методы сбора и обработки информации, необходимой для принята

		<p>Находит пути решения ситуации: Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации; Прогнозирует развитие ситуации Берет на себя ответственность за принятое решение</p>		<p>решений в целях повышения эффективности в профессиональной деятельности.</p>
ОК 4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Оперативно и самостоятельно осуществляет поиск, анализ, оптимальный выбор информационных ресурсов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.), необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста. Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессиональной деятельности) Задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи Объективно оценивает значимость и возможность применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста. Грамотно применяет математические методы обработки информации и результатов исследований, систематизирует,</p>	<p>Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска: Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Особенности развития и распространения информации в информационно-поисковой системе; Классификацию поисковой системы Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации</p>

		представляет и интерпретирует полученные данные.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Осуществляет оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности</p> <p>Обеспечивает эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности:</p> <p>Извлекает информацию с электронных носителей</p> <p>Использует средства ИТ для обработки и хранения информации</p> <p>Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</p> <p>Создает презентации в различных формах</p>	<p>Использовать средства и механизмы информационно-коммуникационных технологий для эффективности профессионального и личного развития;</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач:</p> <p>Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные способы коммуникации и возможности передачи информации</p> <p>Основные цели и методы информационного поиска с использованием автоматизированной информационно-поисковой системы в профессиональной деятельности:</p> <p>Современные средства и устройства информатизации:</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Эффективно и целесообразно строит процесс общения с коллегами, руководством, социальным и партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач)</p> <p>Соблюдает нормы делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Применять основные правила работы в коллективе и в команде в условиях профессиональной деятельности:</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности:</p> <p>Основы профессиональной этики и культуры общения с окружающими.</p> <p>Ряд важных условий для развития успешной командной работы;</p>

		<p>партнерами. Обеспечивает аргументированную трансляцию своей точки зрения.</p> <p>Точно и своевременно выполняет поручения руководителя.</p> <p>Эффективно организует коллективную (командную) работу в профессиональной деятельности.</p> <p>Объективно анализирует успешность коллективной (групповой) работы, пути ее совершенствования.</p>	<p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Границы и меры ответственности в работе с членами команды;</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 7	<p>Взять на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Обеспечивает эффективность целеполагания на основе учета индивидуальных особенностей подчинённых.</p> <p>Оптимально и эффективно применяет методы и приемы мотивации деятельности подчиненных.</p> <p>Обеспечивает объективность и своевременность контроля деятельности.</p> <p>Объективно и своевременно анализирует качество профессиональной деятельности в соответствии с установленными критериями и показателями качества.</p> <p>Инициативно, самостоятельно и своевременно принимает меры по</p>	<p>Анализировать качество профессиональной деятельности в соответствии с установленными критериями.</p> <p>Обеспечивать контроль за деятельностью подчинённых.</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>Участвовать в обсуждении результатов выполненных заданий членов команды:</p>	<p>Принципы целеполагания, правила управления коллективом с учетом индивидуальных особенностей личности.</p> <p>Виды и меры ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; умеет принимать командное решение, брать ответственность на себя;</p> <p>Методы и приёмы мотивации деятельности.</p>

		совершенствованию профессиональной деятельности. Проявляет ответственность за качество профессиональной деятельности и.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Адекватно оценивает поставленные руководителем профессиональные цели. Планирует деятельность по решению задачи в рамках заданных руководителем технологий, в том числе разбивает поставленную руководителем цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач. Анализирует потребности в ресурсах и планирует ресурсы в соответствии с заданным руководителем способом решения задачи. Организует процесс самообразования. Участвует в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	Анализировать собственный уровень профессиональной компетентности, определять перспективы самосовершенствования Методы самоорганизации и самообразования: навыки планирования, организации и контроля своей профессиональной деятельности: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Приёмы и методы самообразования, планирования трудовой деятельности. Круг задач профессионального и личностного развития: Самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой: план реализации поставленной цели: анализировать результаты деятельности: Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Проявляет устойчивый интерес к инновациям в области профессиональной деятельности. Быстро адаптируется к изменяющимся условиям.	Оперативно реагировать на изменения в правовой базе и перестраивать в соответствии с ними стандарты и содержание собственной трудовой деятельности.	Действующие нормативные и правовые документы в контексте профессиональной деятельности. Приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности

		<p>Осуществляет профессиональную деятельность адекватно направлениям ее модернизации и социальному заказу.</p> <p>Своевременно обновляет содержание профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует возможности к профессиональной мобильности.</p> <p>Свободно ориентируется в нормативно-правовой, законодательной базе, регулируют профессиональную деятельность. Грамотно использует нормативно-правовые документы.</p> <p>Грамотно анализирует и оценивает результаты и последствия действий (бездействий) с правовой точки зрения.</p>	<p>Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	
ОК 10	<p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>Соблюдает необходимые требования охраны жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологических нормы. Способен оказать при необходимости квалифицированную первую медицинскую помощь.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей:</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p> <p>Обеспечивать охрану труда.</p>	<p>Валеологии, основных санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда.</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека:</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности:</p>

				Средства профилактики перенапряжения
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Грамотно использует правила и нормы современного русского литературного языка в профессиональной деятельности. прогнозирует последствия безнравственных действий человека для природы, общества, личности. Соблюдает этические нормы общения и поведения в окружающей среде. Использует простейшие приемы оценки ситуаций и применяет навыки конструктивного взаимодействия в деловых беседах, деловых переговорах, ведении телефонных разговоров и т.д.;	Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния: Правильно строить общение, учитывая психологические особенности поведения партнера по общению: - различать формальное и неформальное общение, прямое и косвенное общение: - правильно использовать вербальные средства общения: Давать этический анализ какой-либо ситуации в сфере механизмов общения, выявлять (в случае ее присутствия) манипуляционную составляющую в профессиональном взаимодействии: Отбирать оптимальные с точки зрения достижения цели стиль, средства и приемы общения: Представлять и аргументировать собственную точку зрения.	Культуру общения и современные этические нормы поведения: Вербальные и невербальные методы общения; Основные понятия профессиональной этики и морали: О профессиональном этикете как важнейшей стороне культуры общения и профессионального поведения; Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению: Особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей: Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний; Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций: Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к	Соблюдает правовые нормы в профессиональной деятельности	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Понятие, сущность и структуру противодействия коррупции.

	коррупционному поведению.	Владеет способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	уважительно относиться к праву и закону. 1 Применять полученные знания для выявления и устранения причин и условия, способствующие коррупционному поведению владеть методикой самостоятельного изучения и анализ мер (способов) способных осуществлять предупреждение правонарушений в коррупционной сфере в процессе применения законодательства	Формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих
--	---------------------------	--	--	---

3.3. Формирование требований по профессиональным модулям и дисциплинам

3.3.1. Конкретизированные требования по профессиональным модулям

Шифры осваиваемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование МДК	Действие	Умения	Знания
ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6 МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	ПМ.01. МДК.01.01. Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному	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-	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых

		<p>пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; 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; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования</p>	<p>правовых систем; 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; 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; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	<p>пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,</p>
--	--	---	--	--

		<p>граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>	<p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>составлять проекты решений</p>	<p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; 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; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
--	--	---	--	--

			<p>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; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать</p>	
--	--	--	---	--

			психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	
ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.4	ПМ.02. МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; 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,	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

		<p>представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок</p>	<p>Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной</p>
--	--	---	--	--

			<p>функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>ОК 2 - 5, 8, 9 ПК 3.1 - 3.5</p>	<p>ПМ. 03. МДК.03.01. Осуществление защиты прав и свобод граждан</p>	<p>анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем; составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем; общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;</p>	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы; составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы; оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных</p>	<p>основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства; состав и виды правонарушений; основания и виды юридической ответственности; формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических</p>

			прав, используя информационные справочно-правовые системы; логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;	лиц; структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления; кратко, логично и аргументированно излагать материал в выпускной квалификационной работе.
--	--	--	---	---

3.3.2. Конкретизированные требования общепрофессиональных дисциплин

Шифры осваиваемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование предмета	Примерный объем нагрузки на освоение	Знать	Уметь
ОК 4.9 ПК 1.1	ОП.01. Теория государства и права	102	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями: применять на практике нормы различных отраслей права; применять	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;

			теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин: оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;	
ОК 2, 4 - 6. 8.9 ПК 1.1. 2.3	ОП.02. Конституционное право	99	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации: основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
ОК 2. 4 - 6, 8. 9. 11, 12 ПК 2.3, 2.4	ОП.03. Административное право	117	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы: состав адм и нистративного правонарушения. порядок привлечения к административной ответственности, виды	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности: составлять различные административно-правовые документы: выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных

			<p>административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений: понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права:</p>	<p>правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать с точки зрения по административно-правовой проблематике;</p>
<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ОК 10- 12 ПК 1.1</p>	<p>ОП.04. Основы экологического права</p>	<p>77</p>	<p>толковать и применять нормы экологического права: анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям: применять правовые нормы для решения практических ситуаций:</p>	<p>понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; правовой механизм охраны окружающей среды; виды экологических правонарушений и ответственность за них;</p>
<p>ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.8, 2.2, 2.5</p>	<p>011.05. Трудовое право</p>	<p>102</p>	<p>применять на практике нормы трудового законодательства: анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров: анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей: порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров: содержание трудовой дисциплины; порядок</p>

				разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха: формы и системы оплаты труда работников: основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4	ОП.06. Гражданское право	138	применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам Гражданских правоотношений: анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений: логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике:	понятие и основные источники Гражданского права; понятие и особенности гражданско- правовых отношений: субъекты и объекты гражданского права: содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты: понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства: понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права: гражданско-правовая ответственность;
ОК 2, 4, 5, 7 - 9. 11, 12	ОП.07. Семейное право	66	применять нормативные правовые акты при разрешении	основные понятия и источники семейного права: содержание

ПК 1.1, 1.2, 1.4. 1.5,2.2			практических ситуаций: составлять брачный договор и алиментное соглашение: оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав: анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений:	основных институтов семейного права
ОК 1,2, 4-9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3	ОП.08. Гражданский процесс	60	применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов: составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций:	Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3	ОП.09. Страхование	66	оперировать страховыми понятиями и терминами: заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования: использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;	правовые основы осуществления страховой деятельности: основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование:

<p>ОК 2-5 ПК 1.5</p>	<p>ОП. 10. Статистика</p>	<p>66</p>	<p>собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, 1 рафиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</p>	<p>законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;</p>
<p>ОК 2-4 ПК 1.1.2.4</p>	<p>ОП. 11. Экономика организации</p>	<p>51</p>	<p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p>	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</p>

				механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях: экономику социальной сферы и ее особенности;
ОК 1 -3,6-8. 10 - 12 ПК 1.2. 2.3, 2.4	011.12. Менеджмент	72	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением: мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности: информационные технологии в сфере управления;
ОК 1 - 5. 8. 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.6	ОП. 13. Документационное обеспечение управления	66	оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации;	понятие документа, его свойства, способы документирования: правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД): систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); особенности делопроизводства

				по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства:
ОК 1 - 6 ПК 1.5. 2.1	ОП. 14. Информационные технологии в профессиональной деятельности	114	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства: работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности: работать с электронной почтой: использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей:	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ: понятие информационных систем и информационных технологий: понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных: возможности сетевых технологий работы с информацией:
ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6. 2.1-2.4	ОП.15. Безопасность жизнедеятельности	116	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций: предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как

4.3.4 Требования к результатам освоения дисциплин ОГСЗ

Код	Наименование учебной дисциплины	Умения	Знания	Количество часов
1	2	3	4	5
ОГСЗ 01.	Основы философии	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущей специалист	Основные категории и понятия философии: Роль философии в жизни человека и общества: Основы философского учения о бытии; Сущность процесса познания; Основы научной, философской и религиозной карт ин мира; Об условиях формирования личности.	65

			свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	
ОГ СЭ 02.	История	Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире: Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; Основные процессы (интеграционные, пол и культурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира: Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; Содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения:	65
ОГСЭ 03.	Иностранный язык	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы: Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности: Самостоятельно совершенствовать	Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов г 1 рофесс ио на л ь но й направлен ности:	157

		устную и письменную речь, пополнять словарный запас:		
ОГСЗ 04.	Физическая культура	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни	244
ОГСЗ 05.	Русский язык и культура речи	<p>Осуществлять речевой самоконтроль:</p> <p>Оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</p> <p>Анализировать языковые единицы с точки зрения связи языка и истории, культуры русского и других народов:</p> <p>Смысл понятий: речевая ситуация и ее бытийность, правильности, точности и уместности их употребления:</p> <p>Проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</p> <p>Использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи:</p> <p>Извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе</p>	<p>Связь языка и истории, культуры русского и других народов;</p> <p>Смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи:</p> <p>Основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p> <p>Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p> <p>Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения</p>	65

		<p>представленных в электронном виде на различных информационных носителях;</p> <p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;</p> <p>Применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка:</p> <p>Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного литературного языка:</p> <p>Русского литературного языка;</p> <p>Соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</p> <p>Использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текст</p>		
--	--	---	--	--

4.3.5 Требования к результатам освоения дисциплин ЕН

Код	Наименование учебной ДИСЦИПЛИНЫ	Умения	Знания	Количество часов
1	2	3	4	5
ЕН01	Математика	Решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; Применять основные методы интегрирования при решении задач; 1 (применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности);	Основные понятия и методы математического анализа; Основные численные методы решения прикладных задач;	51
ЕН 02.	Информатика	Использовать базовые системные программные продукты; Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	117

Раздел 5. Методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ОПОИ по специальности СПО, в том числе с реализацией ФГОС основного общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОПОИ по специальности СПО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям - сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практик;

распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;

- объем каникул по годам обучения.

5.2. Организация учебного процесса и режим занятий

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ППСЗ при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев (147 недель), в том числе: реализация общего объема образовательной программы 5400 часов (100 недель)

Каникулы - 24 недели:

- на первом курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период
- на втором курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период
- на 3 курсе 2 недели в зимний период;

Начало учебных занятий - 1 сентября, окончание - в соответствии с календарным учебным графиком.

ППСЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- математический и общий естественнонаучный цикл
- общепрофессиональный - профессиональный цикл

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Юрист».

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональных учебных циклах выделяется 702 часов самостоятельной работы обучающихся, содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок/занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, курсовые работы, консультация, промежуточная аттестация.

Общеобразовательный учебный цикл состоит из учебных предметов, профессиональный цикл образован профессиональными модулями. Остальные учебные циклы - из учебных дисциплин.

Общий объем образовательной программы для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования увеличен на 2106 часов, при этом срок обучения увеличен на I год. Из них на реализацию общеобразовательного цикла учебным планом отведено 2106 часов. Остаток часов отведен на реализацию вариативной части профессиональной подготовки.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО и с учетом рекомендаций Письма Минобрнауки РФ в качестве профиля получаемого образования выбран социально-экономический профиль.

Общеобразовательная подготовка осуществляется с I курса.

Общеобразовательный цикл учебного плана предусматривает изучение обязательных учебных предметов:

учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей.

дополнительных учебных предметов, курсов по выбору

общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне.

Общеобразовательный цикл содержит 12 учебных предметов, в том числе в цикл «Общие учебные предметы» включены учебные предметы:

Русский язык

Литература

Иностранный язык

История

Обществознание

Естествознание

Физическая культура

Основы безопасности жизнедеятельности

Экология

География

При этом учебный план профиля обучения содержит 4 учебных предмета, изучаемых на углубленном уровне: Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия

Информатика

Экономика

Право

Основы проектной деятельности

В рамках освоения общеобразовательного цикла выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение I года на I курсе обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии". "История", "Психология общения". "Иностранный язык", "Физическая культура".

Дисциплины "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 116 академических часов, из них на освоение основ военной службы -48 часов. Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование часть учебного времени дисциплины на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональная подготовка студентов по ОПОП состоит из учебных дисциплин, профессиональный цикл образован профессиональными модулями.

По учебной и производственной практикам (по профилю специальности) определена

форма проведения промежуточной аттестации - комплексный -зачет, по итогам проверки которого выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

По освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения проводится экзамен (квалификационный).

При реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) в рамках профессионального модуля ИМ.01 по МДК. 04.01 Право социального обеспечения и ИМ.02 по МДК. 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (11ФР) в объеме 30 часов аудиторных занятий каждая.

В учебном плане указана обязательная учебная нагрузка обучающихся на выполнение курсовой работы (проекта). В этот объем времени входят различные формы аудиторной нагрузки по сопровождению преподавателем курсовой работы обучающихся как коллективные, так и индивидуальные, в т.ч. разъяснение особенностей курсового проектирования, знакомство с правилами оформления работ, обсуждение содержания работ, помощь в расчетах и т. п.

5.3. Формы аттестации

С целью контроля и оценки качества освоения ОПОИ и учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся применяются:

- текущая аттестация
- промежуточная аттестация
- государственная итоговая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация - это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС.

Это проверка учебных достижений, обучающихся по каждой теме и / или разделу учебной дисциплины, МДК. учебной и производственной практики (по профилю специальности), проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.

Текущая аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным директором ПОАНО МИБиУ колледж. 13 процессе обучения успеваемость обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка качества освоения ППССЗ СПО включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседании цикловой (предметной) комиссии и утверждаются приказом.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия

персональных достижений. обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин.
- оценка компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. В качестве форм промежуточной аттестации в учебном плане использованы:

- экзамен по дисциплине
- экзамен по МДК
- экзамен по профессиональному модулю (ПМ)
- зачет по дисциплине/МДК
- комплексный экзамен по дисциплине. МДК
- комплексный зачет
- другие формы: контрольная работа, задания на основе теста, кейс-ситуации и др.;
- курсовая работа.

На проведение промежуточной аттестации отводится 5 недель за весь период обучения.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется и экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Если более 2 экзаменов запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусмотрено не менее одного дня.

Контрольная работа может проводиться по дисциплине, реализуемой в течение нескольких семестров, и не планируется в последнем семестре изучения. Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, модуля, проведение практики.

Освоение профессиональных модулей завершается экзаменом по ПМ.

Экзамен по ПМ. представляет собой форму независимой оценки результатов обучения и предназначен для оценки освоенности вида деятельности.

Государственная итоговая аттестация обучающегося осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

5.4. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик, обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;

продолжительность каникул составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;

объем общей учебной нагрузки не превышает 36 академических часов в неделю;

освоение образовательных программ среднего профессионального образования

завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение ППССЗ СПО при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 147 недель, в том числе:

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

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.5. Рабочие программы предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ППССЗ

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СИ 10 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

5.6. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка проводится в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778).

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях колледжа и (или) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Производственная практика (по профилю специальности) состоит из двух этапов: производственной практики и производственной практики (преддипломной).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько период (блоками).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности)

проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 2 недели, общий объем производственной практики - 6 недель. На оба вида практики отведено 288 часов.

Перед итоговой аттестацией выпускники проходят производственную (преддипломную) практику продолжительностью 4 недели. По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации - комплексный зачет.

5.7. Система оценки результатов освоения ОПОП

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств (далее - ФОС) для ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представляет совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и компетенций) обучающихся и выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ФОС специальности формируется из комплектов контрольно-оценочных средств (далее - комплекты КОС) текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, созданных в соответствии с рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, программ практик и государственной итоговой аттестации.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Формой государственной итоговой аттестации (далее - ГИЛ) выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект) (далее - ВКР).

Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По усмотрению образовательной организации вводится государственный экзамен, который включается в выпускную квалификационную работу.

Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Требования к содержанию, объему

и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы государственного образца.

Раздел 6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

6.1. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ППССЗ

Общая площадь здания – 5590 кв.м, в том числе учебная и лабораторная – 5234 кв.м, крытых спортивных сооружений – 250 кв.м. Материально-техническая база образовательного процесса в колледже имеет 45 кабинетов, оборудованных мультимедиа-проекторами или панельными экранами; 1 лингафонный кабинет. Все используемые компьютеры колледжа объединены в единую локальную сеть, с единым дисковым пространством для хранения данных. Студенты имеют возможность свободного доступа в интернет с использованием Wi-Fi, а также при использовании компьютеров в читальном зале библиотеки. 100% преподавателей являются пользователями компьютерной техники, а так же 2 спортивных зала. Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских соответствует требованиям реализуемых ФГОС СПО. Кабинеты и лаборатории имеют оборудование, инструментарий, расходные материалы, необходимые для осуществления образовательного процесса. 95% преподавателей используют в учебном процессе персональные компьютеры

6.1.1. Перечень учебных аудиторий для проведения занятий всех видов предусмотренных ОПОП

Перечень учебных кабинетов для проведения занятий всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным

нормам.

Перечень специальных 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;
- 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 интернет Актовый зал

6.2. Требования к оснащению баз практик

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием и инструментами, используемых при проведении чемпионатов WSR.

Производственная практика реализуется в организациях, предприятиях с использованием их оборудования. Оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.3. Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими

работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области реализации правовых норм в социальной сфере, реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 25 процентов.

6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Карта обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС. Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой ПО АНО МИБиУ колледж, которое удовлетворяет требованиям положения о формировании фондов библиотеки, утверждённого приказом Минобрнауки России от 27.04.2000 г. № 1246. Приказом Министерства образования РФ от 21 ноября 2002 г. № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации Имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность".

Также используется фонд ЭБС «Университетская библиотека онлайн», отвечающий требованиям, утвержденным Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 сентября 2011 г. N 1953:

Наименование показателей	Поступило экземпляров за отчетный год	Состоит на учете экземпляров на конец
Объем библиотечного фонда	219	31076
из него литература: учебная	137	16736
в том числе обязательная	42	5021
учебно-методическая	35	12538
в том числе обязательная	10	3879
художественная	5	426
научная	42	828
печатные издания	1	28186
электронные документы	218	2890

- возможность индивидуального неограниченного доступа к содержанию ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;
- возможность одновременного индивидуального доступа к содержанию ЭБС в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее чем для 100 процентов обучающихся);
- возможность полнотекстового поиска по всему содержанию ЭБС;
- возможность формирования статистического отчета по пользователям;
- предоставление изданий с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).

В библиотеке имеется читальный зал на 60 посадочных мест.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся доступ к современным ресурсам сети Интернет, возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями и организациями. Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. В учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов. Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

В ПО АНО МИБиУ колледж обеспечивается информационная поддержка принятия управленческих решений в сфере образовательного процесса, а также возможность использования современных информационных сетевых технологий его совершенствования. Информационная система колледжа реализуется в двух направлениях.

Первое направление включает в себя средства, позволяющие обеспечить:

- информационную поддержку абитуриентов и приемной кампании;
- управление контингентом студентов, ведение их личных дел;
- разработку учебных планов и расчет учебной нагрузки;
- учет договоров и оплаты за обучение;
- информационное обеспечение сессий и учет успеваемости;
- оперативный мониторинг и анализ успеваемости;
- учет кадрового состава преподавателей.

Второе направление решает задачи, связанные с реализацией и обеспечением учебного процесса, в частности:

- накопление, хранение и предоставление студентам электронных ресурсов, входящих в состав учебно-методических комплексов;
- формирование виртуальной сетевой образовательной среды для реализации аудиторных и внеаудиторных видов учебной деятельности студентов и преподавателей;
- обеспечение различных видов контроля освоения студентами учебной программы;
- обработку, хранение и представление информации, сопровождающей персональную учебную деятельность студентов.

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Технологии обучения, применяемые при реализации ОПОП предполагают использование таких средств обучения, как наглядные пособия и учебные пособия на традиционных и электронных носителях. Кроме традиционных наглядных пособий (учебных таблиц, демонстрационных плакатов, схем, рисунков, фотографий и др.), продолжается формирование

наглядных учебных пособий на электронных носителях, а также в облачных хранилищах и системах дистанционного обучения.

Каждый электронный УМК, созданный по дисциплинам специальности, содержит наглядный материал (схемы, таблицы, фото, рисунки, карты, аудио- и видеоролики), элементы электронной библиотеки (электронные учебные и учебно-методические издания и другие информационные ресурсы). СДО «Мираполис», Системы 1С:Бухгалтерия 8.3 и 1С:Предприятие 8.3, ОС Windows, Microsoft Office, Microsoft Teams, АЛБТА:ГТД, АЛБТА: Таможенные документы, Adobe Creative Suite, 3D Studio MAX, AutoCAD, ArchiCAD, Corel Draw, STATISTICA, а также обучающие, контролирующие и имитационные модели лабораторных работ, конспекты лекций и другие программные продукты, разработанные преподавателями колледжа.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой колледжа. Студенты и сотрудники колледжа могут пользоваться информационно-библиотечными системами и ресурсами: «Университетская библиотека on-line»; «Лань». Пользователи могут воспользоваться электронными версиями СМИ (журналы, газеты, статьи) и удаленными базами периодики «Архив научных журналов» НП НЭИКОН, East View Information Services, а также информационно-правовой системой «Гарант», справочной правовой системой «Консультант Плюс»..

Значительная роль в формировании учебно-профессиональной среды колледжа принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, достижениях субъектов образовательного процесса. Информация регулярно обновляется.

Имеется необходимое количество информационных стендов в колледже: учебный, методический, воспитательной работы, учебной и производственной практики, помощь в трудоустройстве, социальной и психологической помощи, безопасности жизнедеятельности. ПДД, пожарной безопасности и другие, помогающие обучающимся ориентироваться в текущих событиях и информируют их о предстоящих мероприятиях.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты дипломной работы как часть программы ГИА должна включать:

Общие положения

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.10 Право и организация социального обеспечения одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты выпускной квалификационной работы, является дипломная работа, представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (дипломного проекта) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы (дипломного проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломной работы (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ (дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломной работы осуществляется проверка на наличие заимствований.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу (дипломный проект) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы (дипломного проекта) отводится не более 45 минут.

Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной

квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.2. Примерная тематика дипломных работ (дипломных проектов) по специальности

Перечень тем дипломной работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

1. 1. Административно – правовой статус гражданина и способы его защиты в административном законодательстве Российской Федерации.
2. Алиментные обязательства: проблемы теории и практики.
3. Анализ проблем и перспектив развития института усыновления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
4. Брачный договор по законодательству РФ.
5. Бюро медико-социальной экспертизы: понятие, функции, задачи.
6. Верховный суд Российской Федерации – высшая инстанция по защите прав и свобод гражданина и человека.
7. Виды гарантийных и компенсационных выплат.
8. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью государственным служащим государственной службы (правоохранительной службы, военной службы).
9. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина.
10. Государственная система социальной защиты населения.
11. Государственная социальная помощь: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, органы управления.
12. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы
13. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии
14. Государственные пенсионные фонды
15. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
16. Гражданско-правовое исследование сервитута.
17. Гражданско-правовой договор в системе юридических фактов.
18. Деятельность негосударственных пенсионных фондов в РФ
19. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
20. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.
21. Доверительное управление имуществом.
22. Договор пожизненного содержания с иждивением, рента.
23. Договор поставки товаров.
24. Договор розничной купли-продажи.
25. Договор суррогатного материнства: понятие, правовая природа, проблемы правоприменения.
26. Договор финансовой аренды (лизинга).
27. Договоры обязательного медицинского страхования: виды и характеристика.
28. Досрочные пенсии по старости.
29. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения
30. Жизнеустройство детей-сирот как проблема современного общества (рассмотреть практику на примере социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних).
31. Заключение брака (условия, порядок).
32. Защита прав граждан в области социального обеспечения
33. Защита прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности.

34. Защита прав и интересов ребенка по Семейному кодексу РФ.
35. Защита семейных прав в практике Европейского суда по правам человека.
36. Защита трудовых прав работников и ее способы.
37. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права.
38. Имущественные права ребенка, их обеспечение нормами семейного, гражданского и жилищного законодательства.
39. Институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
40. Историческое развитие семейного права.
41. История становления социального обеспечения в России на разных этапах развития.
42. Коллективный договор: стороны, содержание, порядок заключения и действие.
43. Конституционно-правовой статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
44. Личное право человека и гражданина на авторство в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации и способы защиты.
45. Личное право человека и гражданина на авторство в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации и способы защиты.
46. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного
47. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного
48. Международно-правовое регулирование социального обеспечения
49. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации
50. Министерство труда и социальной защиты населения РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения: возникновение, правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.
51. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации
52. Модели договорного режима имущества супругов в России и европейских странах.
53. Негосударственные пенсионные фонды.
54. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
55. Общественные организации инвалидов в области социальной поддержке лиц с ограниченными возможностями.
56. Общие основания назначения трудовых пенсий по старости с учетом специального стажа, возможность и порядок суммирования различных периодов специального стажа
57. Обязанности работников и работодателя.
58. Обязательное социальное страхование: понятие, сущность и виды
59. Обязательства вследствие неосновательного обогащения: понятие, содержание.
60. Ограничение дееспособности граждан. Опекунство и попечительство в гражданском праве.
61. Опекунство (попечительство) над несовершеннолетними детьми.
62. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
63. Основания возникновения, изменения и прекращения родительских правоотношений.
64. Основы деятельности органов адвокатуры по защите алиментных обязательствах человека. Гражданина на территории РФ
65. Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя в Российской Федерации.
66. Особенности регулирования труда женщин.
67. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
68. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

69. Оспоримые и ничтожные сделки. Правовые последствия недействительности сделок.
70. Оспоримые и ничтожные сделки. Правовые последствия недействительности сделок.
71. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту
72. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ
73. Пенсионное обеспечение работающих по трудовому договору и военнослужащих
74. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
75. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования
76. Пенсионный фонд Российской Федерации как один из основных источников финансирования социального обеспечения: возникновение, правовое положение, основные функции.
77. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности
78. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости.
79. Понятие заработной платы по трудовому праву.
80. Понятие и виды социального обслуживания.
81. Понятие инвалидности, порядок ее установления. Группы и причины инвалидности, их юридическое значение.
82. Понятие, виды и порядок предоставления государственной социальной помощи.
83. Понятие, значение и виды сроков исковой давности. Применение и исчисление сроков исковой давности.
84. Понятие, значение и классификация способов обеспечения исполнения обязательств.
85. Понятие, признаки и правовая природа брака (сравнительно-правовой анализ).
86. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер пособия
87. Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве.
88. Права детей в приемных семьях.
89. Права заемщика по договору потребительского кредита (займа) и их гражданско-правовая защита.
90. Права и обязанности родителей по воспитанию детей в семейном праве РФ.
91. Права ребенка по семейному законодательству РФ.
92. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами семейного законодательства Российской Федерации в части защиты материнства, отцовства, детства, семьи.
93. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами уголовного законодательства Российской Федерации в части невыплаты заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.
94. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами уголовного законодательства Российской Федерации в части необоснованного отказа в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины.
95. Право гражданина на труд в условиях, которые соответствуют требованиям безопасности и гигиены в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и способы защиты.
96. Право гражданина Российской Федерации на судебную защиту прав и свобод в Европейском суде по правам человека (ЕСПЧ).
97. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права
98. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права
99. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
100. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

- родителей
101. Правовая основа формирования и расходования Пенсионного фонда РФ
 102. Правовая политика усыновления (удочерения) детей в Российской Федерации.
 103. Правовая политика усыновления (удочерения) детей в Российской Федерации.
 104. Правовая природа и последствия недействительности сделок должника при банкротстве.
105. Правовое положение крестьянских (фермерских) хозяйств в Российской Федерации.
106. Правовое положение некоммерческих корпоративных организаций.
107. Правовое регулирование в сфере социальной защиты населения
108. Правовое регулирование имущественных отношений между супругами по законодательству Российской Федерации.
109. Правовое регулирование обеспечения пособиями работающих при их временной нетрудоспособности
110. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
111. Правовой статус безработного.
112. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите
113. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите
114. Правовые основы защиты конкуренции в Российской Федерации.
115. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию
116. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы совершенствования
117. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы совершенствования
118. Правовые положения приемной семьи в Российской Федерации и за рубежом.
119. Правовые положения приемной семьи в Российской Федерации и за рубежом.
120. Правовые проблемы оказания медицинской помощи в РФ. Договор обязательного медицинского страхования
121. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики
122. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики
123. Правоотношения по обеспечению пособиями
124. Предмет, метод и принципы права социального обеспечения
125. Представители работников и работодателей.
126. Прекращение брака. Социологическая и правовая оценка расторжения брака.
127. Проблемы государственного пенсионного страхования РФ
128. Проблемы обеспечения интересов несовершеннолетних детей при расторжении брака родителями.
129. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
130. Работодатели как субъекты трудового права.
131. Раздел общего имущества супругов.
132. Размер трудовой пенсии по старости, порядок определения базовой и страховой части пенсии
133. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
134. Реализация и защита социальных прав граждан в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации.

135. Реорганизация юридических лиц.
136. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
137. Сделки в семейном праве (брачный договор, соглашение об уплате алиментов, соглашение о разделе имущества).
138. Совершенствование системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации
139. Создание и прекращение деятельности хозяйствующих субъектов.
140. Социальная защита, социальное обеспечение и социальное страхование. Функции социального страхования.
141. Социальная поддержка безработных в РФ
142. Социальная работа с малообеспеченными семьями
143. Социальные услуги как основной вид деятельности органов социальной защиты населения
144. Специфика гражданско-правовой ответственности членов органов управления хозяйственных обществ в Российской Федерации.
145. Срочные трудовые договоры.
146. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение
147. Трудовой договор: понятие и значение, содержание трудового договора, общий порядок заключения.
148. Трудовой стаж: понятие, виды, роль в деле становления пенсионного страхования
149. Управление социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направление деятельности.
150. Условия признания граждан безработными
151. Усыновление (удочерение) детей (сравнительно-правовой анализ).
152. Фонд социального страхования Российской Федерации как один из основных источников финансирования социального обеспечения в Российской Федерации: понятие, особенности, значение.
153. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направление деятельности.
154. Эволюция законодательства о браке в России.
155. Юридическая ответственность родителей по алиментным обязательствам на содержание несовершеннолетних детей.
156. Юридическая ответственность совершеннолетних детей по алиментным обязательствам на содержание нетрудоспособных родителей.
157. Юридические гарантии социальной защиты населения.
Предлагаемая тематика дипломных работ охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.
Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
 - заключение;
 - список использованных источников;

-приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются

композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и

зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты

исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

Порядок оценки защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы Государственная

экзаменационная комиссия принимает во внимание:

-отзыв руководителя;

-оценку рецензента;

-общую оценку членами Государственной экзаменационной комиссии содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

ФУМО рекомендует учитывать следующие критерии при выставлении оценок:

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные

теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное

последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими

результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные

теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное

последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и

предложения не вполне обоснованы в тексте работы..

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень

сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики

исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит

теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен

поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования. Порядок формирования итоговой оценки по результатам государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты дипломной работы (дипломного проекта) оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с пунктом 4.4.

Суммарная оценка государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы выставляется по пятибалльной системе и определяется как средняя за два этапа и/или с приоритетом оценки по защите дипломной работы (дипломного проекта).

Суммарная оценка итоговой государственной аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) в баллах определяется (как средняя арифметическая) по формуле:

оценка за демонстрационный экзамен + оценка за защиту дипломной работы (дипломного проекта)

Итоговая оценка по Государственной итоговой аттестации (за защиту выпускной квалификационной работы) оформляется протоколом Государственной экзаменационной комиссии в день защиты дипломной работы (дипломного проекта). При возникновении разногласий по вопросу итоговой оценки обучающегося решающий голос принадлежит председателю Государственной экзаменационной комиссии

Приложения №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
программы подготовки специалистов среднего звена
специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
форма обучения очная

Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ
- РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ
- РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ
- РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;
Исполнители программы	<i>Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, тьютор, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей</i>

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв.

Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания (описатели)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР6
Осознающий приоритетную ценность личности человека: уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта: предупреждающий либо	ЛР9

преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы¹

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.01 Обеспечение реализации нрав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ЛР 1,2,4,6,10,11,12,13,14,15
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ЛР 1Д,3,5,6,7,8,9,10,14,15

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности ио результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

¹ Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к

профессиональной деятельности;

- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

викторинах, в предметных неделях;

- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики:

- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах:

этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах:

- сформированное^ гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

на благо Отечества;

- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону:

отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан:

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии:

- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная, рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию Воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

УГС 40.00.00 Юриспруденция

по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на период 2021-2024 г.

Москва, 2021 год

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ДР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал. Выставочные залы, студии, клубы, кинотеатры	Заместитель директора, курирующий воспитание	1.2,3. 5. 12.15	«Взаимодействие с родителями»
2	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ. Уставом учебного заведения. Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, педагог-психолог	1.3,4,9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
2	День окончания Второй Мировой войны: классный час - семинар	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, классные руководители	1.5.6	«Ключевые дела ПОО»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час -семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖД	1.2,3	«Ключевые дела ПОО»
1-7	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	Обучающиеся 1 курса	Помещение и территория ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные	7. 9, 11	«Ключевые дела ПОО»

2 Столбец «Наименование модулей» заполняется на усмотрение образовательной организацией. Каждая организация вправе разработать свой блок модулей и включить в программу воспитания.

				руководители, члены Студенческого совета		
6	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык Родной язык"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудзгторчи	11 председатель предметной цикловой ком неси и общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык-Родной язык"	5, 8, 11	«Кураторство и поддержка»
8	Введение в профессию (специальность) в рамках аки а и "День Финансиста": учебная (виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет финансово работника я условиях цифровой трансформации Российской экономики.	Обучающиеся 1 курса, кураторы первокурсников обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на шюшадке организации работодателей	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу. Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, классные руководители, члены Студенческого совета	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Профссиинальный выбор»
8	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся выпускных курсов	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, 11 председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, классные руководители, члены Студенческого совета	2, 4, 13, 14, 15	«Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призывника"	Обу чающиеся 1 курса	Учебные аудитории	директор, заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, социальный педагог, представители военкомата и военного стола ПОО	1.2, 3,9	«Ключевые дела ПОО»
	1 Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных ирт анов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спортивный зал. учебные аудитории	заместитель директора, курирующий воспитательную работу, (1сдаю1-ир1анизатор, социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждении	1.2. 3,9. 10. 12	«Ключевые дела ПОО»

	наркотических средств и психотропных веществ.					
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов ио интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 5,7,8	«Ключевые дела ПОО»
	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, музей колледжа	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель волонтерского движения от образовательной организации	2, 5,6, 12	«Молодежные общественные объединения»
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, заместитель директора курирующий воспитательную работу, преподаватели физической культуры	1,3,7,9	«Ключевые дела ПОО»
21	Отчет но-неревыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого совета	Члены Студенческого актива. заинтересованные обучающиеся	Актовый зал, поточная аудитория, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание. Председатель Студенческого совета	1,2,3	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
27	Отчетно-перевыборная конференция Научного Студенческого общества (далее НСО1. Утверждение плана работы НСО на учебный год.	Члены 1 (аучного Студенческого общества, заинтересованные обучающиеся	Актовый тал. поточная аудитория, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	Директор, заместитель директора, к у р и р у ш и й в о е п и т а н е. Председатель Научного Студенческого общества	1,2,3, 13, 14, 15	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва. 1380 год). День зарождения российской государственности (862 гол): лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества	Участники студенческого исторического сообщества	Музей ПОО' площадки городских музеев, выставочных комплексов	Руководитель Студенческого исторического сообщества Педагог-организатор. преподаватели истории, члены Студенческого совета	1,2, 3,3, 8	«Ключевые дела ПОО»; «Молодежные общественные объединения»
	Всемирный день туризма: туристическая экскурсия на усмотрение администрации ПОО	Активисты из числа обучающихся разных курсов, члены Студенческого совета, обучающиеся с	Место проведения определяется администрацией ПОО по согласованию с	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	5, 7,9, 10. И. 12	«Ключевые дела ПОО»

		отличными результатами освоения ОПОП	участниками мероприятия, с их законными представителями			
ОКТАБРЬ						
1	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Актовый зал. открытые площадки театральные студии. клубов организаций-работодателей, муниципальных домов культуры и ^Р-	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители. члены Студенческого совета, педагог-организатор	1.4.6. 7. 11	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела ПОО»
	Всероссийский фестиваль науки "NAUKA 0+"	Обучающиеся 1 курса, члены научного студенческого сообщества	Площадки ПОО. открытые площадки, организованные на территории городского округа, муниципального образования	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, председатели предметной цикловой комиссии	1.2. 10. 13. 14. 15	«Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2. 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание. преподаватели и профессора	2, 13. 14. 15	«Учебное занятие»
	Экологическая выставка: "Все цвета ОСЕНИ"	Обучающиеся 1 курса, школьники обучающиеся в ПОБГ по общеобразовательным дисциплинам и основам финансовой грамотности (при наличии).	Музей ПОО. холлы и вестибюли здания ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель воскресной школы, классные руководители, педагог-организатор	2, 5, 10, 11	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения	Обучающиеся 2. 3 курса	Учебные аудитории ПОО	Педагог-психолог, преподаватель ДИСЦИПЛИН "Экология". "География"	2.9. 10. 11	«Ключевые дела ПОО»

	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели профессиональных дисциплин	2. 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО»
	Участие в «Эко -марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся всех курсов		Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 9. 10. 11	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России. Центрального Банка России. МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	Обучающиеся всех курсов	открытые площадки музеев, выставочных центров, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора. курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	3. 13. 14. 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории ПОО	Директор. Заместитель директора, курирующий воспитание, заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители и.	2, 12,	«Взаимодействие с родителями»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор	2,9, 10. 11	«Ключевые дела ПОО»
30	День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, члены Клуба знатоков русской истории	Актовый зал. музей ПОО. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, члены и руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории, педагог-организатор	1,2,5. 8. 12	«Ключевые дела ПОО»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства: Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	1.2, 5,8, 11	«Ключевые дела ПОО»
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	2, 13. 14. 15	«Ключевые дела ПОО»

	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал. спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора. курирующий воспитание. классные руководители, педагог-организатор	I. 5. 8. 9. II, 12	«Ключевые дела ПОО»
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер - классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся I курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, члены НСО	3, 13. 14. 15	«Профессиональный выбор»
	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актовый зал, спортивный зал. спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора	1,3, 7. 12. 14. 15	«Студенческое самоуправление» «Конкуренция и партнерство»
	«Твоя активная позиция» * цикл встреч с администрацией колледжа. Час директора	члены Студенческого совета ПОО. заинтересованные обучающиеся	Актовый зал.	Заместитель директора, курирующий воспитание, председатель Студенческого совета	1,2,3,	«Студенческое самоуправление»
	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама**", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора. курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	6. 7. 12	«Взаимодействие с родителями»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал. спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор	2.9. 10. II	«Ключевые дела ПОО»
ДЕКАБРЬ						
2	День банковского работника: проектная сессия, экскурсия, выставка (форма проведения и количество мероприятий определяется образовательной организацией самостоятельно)	Обучающиеся 2.3 курсов, участники научного студенческого общества	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки региональных банков	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, классные руководители, члены НСО	2, 4, 13. 14. 15	«Профессиональный выбор»

	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, спортивный зал. спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель клуба "Знатоки Российской истории", преподаватели истории	1.2,3. 5. 6	«Ключевые дела ПОО»
5	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, педагог-организатор, социальный педагог	1.2, 3.5, 6	«Ключевые дела ПОО»
	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!».	Обучающиеся всех курсов, члены Клуба "Знатоки Российской истории"	Актовый и /или зал для конференций	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель клуба "Знатоки Российской истории", преподаватели истории	1,5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
9	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RAD,AD	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, музей, холл, вестибюль ПОО (на выбор образовательной организации)	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор. родители обучающихся	1,2,5,6. 8, 12	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
12	День Конституции Российской Федерации: торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов, члены НСО	Холл, вестибюль ПОО, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"	1.2. 3,7. 8. 13, 14. 15	«Кураторство и поддержка»
27	Новогоднее представление, шоу-программа	Члены творческих коллективов, приглашенные обучающиеся колледжа, школьники, обучающиеся по программам дополнительного образования	Актовый зал, спортивный зал (на выбор образовательной организации)	Заместитель директора, курирующий воспитание, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, классные руководители	5, 7,8, 9. 11.12	«Взаимодействие с родителями»
ЯНВАРЬ						
1	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул	Обучающиеся всех курсов (по ЛИЧНОМУ)				«Взаимодействие с родителями»

	разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (при необходимости)	заявлению обучающегося)				
	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников 11 ра воохранительных органов. правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности и. уголовная ответственность за некоторые преступления: - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, классные руководители, преподаватели правовых дисциплин	1,2. 3.9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере". "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2.4, II, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» "Цифровая среда»
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, классные руководители выпускных групп. руководители производственной практики от образовательной организации	4. 12, 13, 14, 15	« Профессиональный выбор»
25	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии. посещение выставочных центров, театров, зимних	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора. курирующий воспитание, классные руководители, законные представители обучающихся	9, II. 12	«Ключевые дела ПОО

	развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок					
27	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого клуба "Знаатоки Российской истории"	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание,	1,2, 5,6, 12	«Ключевые дела ПОО»: «Цифровая среда»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва. 1943)	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого историческую общества", представители волонтерского движения, военно-патриотических клубов, члены Студенческого совета, научного студенческого общества	Актовый зал. музей ПОО, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, руководитель студенческого клуба "Знаатоки Российской истории", преподаватели истории	1,2, 3,5, 8	«Ключевые дела ПОО»
8	День русской науки: студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	Обучающиеся всех курсов, члены Научного студенческого общества	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий учебно-методическую работу, председатели предметный цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10. 13. 14. 15	«Профессиональный выбор»; «Цифровая среда»
	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»	2. 3. 7. 9, II, 12. 13. 15	«Кураторство и поддержка»
	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	1.5.6. 7. 8	«Ключевые дела ПОО»
	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители	1,2.5. 8	«Ключевые дела ПОО»

23	День защитников Отечества. Военно-Спортивная игра «А. ну-ка парни!», посвященное /Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физкультуры, классные руководители	9. 11. 12	«Ключевые дела ПОО»
	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал. столовая ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, классные руководители	2, 5, 8.9	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
МАРТ						
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся старших курсов	Актовый зал. конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, классные руководители	4.6, 13, 14. 15	«Профессиональный выбор»
8	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, классные руководители	5.6,7. 8. И, 12	«Ключевые дела ПОО»
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, классные руководители	3, 7,9	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
18	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция -беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор. классные руководители	1.2, 5.6, 7. 8	«Ключевые дела ПОО»
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, классные руководители	3, 10. 12	«Ключевые дела ПОО»
АПРЕЛЬ						
	День космонавтики: Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, преподаватель учебного предмета «Астрономия»	1.5.9, 10	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
	Проведение ежегодной школы актива Студенческого Совета	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета, активисты	Определяется ПОО самостоятельно	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор	1.2, 7. 9. 11	«Студенческое самоуправление»

		студенческого самоуправления				
	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1.3, 7.9	«Кураторство и поддержка»
	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение ПОО, приусадебная территория	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1.4. 10	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого общества	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «История»	1.5. 6.7	«Ключевые дела ПОО»
МАИ						
1	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающихся)				«Взаимодействие с родителями»
9	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1.2, 5.7. 8	«Ключевые дела ПОО»
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1.2. 5. 6. 7.8	«Ключевые дела ПОО»
	День Победа! Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов: участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1,2. 5,7. 8. 12	«Ключевые дела ПОО»
	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1.7,9,	«Ключевые дела ПОО»

	Классный час на тему: «Между народный лень семьи»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор. классные руководители	7. 8. 12	«Взаимодействие с родителями»
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	Актовый зал. конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка	5.8. И. 12	«Ключевые дела ПОО»
26	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я - начинающий предприниматель»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	1.3, 4. 7. 13. 14, 15	«Профессиональный выбор»
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства					
	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых					
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. холл образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, члены Студенческого совета	1.3.7. 12	«Взаимодействие с родителями» «Цифровая среда»
5	День jKUIoia	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватель учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»	1, 10	«Ключевые дела ПОО»
6	Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7. 11	«Ключевые дела ПОО»

12	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель студенческого исторического общества	1,2,3,6. 7.9	«Ключевые дела ПОО»
	Классный час "Я патриот своего учебного заведения", приглашение выпускников специальности	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал. учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, педагог-организатор	1,4, 13, 14. 15	«Ключевые дела ПОО»; «Кураторство и поддержка»
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель студенческого исторического общества	1,2,5,6. 12	«Ключевые дела ПОО»
27	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал. конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора. курирующий воспитание, педагог-организатор. члены Студенческого совета	1,2,5. 8. 9. II	«Ключевые дела ПОО»
ИЮЛЬ						
	Летние каникулы. Программа летнего лагеря определяется образовательной организацией самостоятельно при необходимости	Все обучающиеся (по личному заявлению обучающихся)	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Директор летнего лагеря труда и отдыха	1.2. 3.4. 5. 6. 7. 8. 9, 10. 11, 12	«Взаимодействие с родителями»
8	День семьи, любви и верности	Все обучающиеся, посещающие летний лагерь труда и отдыха.	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Директор летнего лагеря труда и отдыха	12	«Взаимодействие с родителями»
АВГУСТ						
	Летние каникулы. Программа летнего лагеря определяется образовательной организацией самостоятельно при необходимости	Все обучающиеся (по личному заявлению обучающихся)	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Директор летнего лагеря труда и отдыха, преподаватели, воспитатели, вожатые, тьютер		«Взаимодействие с родителями»
22	День Государственного Флага Российской Федерации				1, 2, 3, 5.	«Взаимодействие с родителями»
23	День воинской славы России (Курская битва. 1943)	Всё обучающиеся, посещающие летний лагерь труда и отдыха.	Определяется образовательной организацией самостоятельно	Директор летнего лагеря труда и отдыха, преподаватели, воспитатели, вожатые, тьютер	8. 10	«Взаимодействие с родителями»
27	День российского кино				11	«Взаимодействие с родителями»

Раздел 8. Организация образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения данной категории обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В колледже созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- создание специальных социально-бытовых условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (на крыльце здания установлен пандус для проезда инвалидной коляски и звонок вызова дежурного работника для оказания помощи по перемещению лице ограниченными возможностями).

Входная группа имеет расширенные проёмы и уклон для свободного передвижения инвалидной коляски.

Двери, специализированные помещения, пути передвижения инвалидов обозначены специальными знаками и указателями и оборудованы доводчиками-замедлителями) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - использование в образовательном процессе специальных методов обучения и воспитания (организация отдельного учебного места вблизи размещения демонстрационного оборудования, дублирование основного содержания учебно-методического обеспечения в адаптированных раздаточных материалах, обеспечение облегченной практической деятельности на учебных занятиях, предупреждение признаков переутомления с помощью динамических пауз, соблюдение рационального акустического режима и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации, замедленный темп индивидуального обучения, многократное повторение, опора на сохранные анализаторы, функции и системы организма, опора на положительные личностные качества) - обеспечение преподавателем организации технической помощи, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья - дублирование справочной информации, расписания учебных занятий в адаптированной форме в зданиях колледжа на информационных мониторах и наличие адаптированного официального сайта

Особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура"

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Колледже установлен особый порядок освоения указанной дисциплины на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

Это могут быть подвижные занятия адаптивной физической культурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных и плавательных залах или на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку.

При их проведении преподаватель учитывает вид и тяжесть нарушений организма, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида.

Для лиц с ограничениями передвижения это могут быть занятия по видам спорта, не требующим двигательной активности.

Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Колледже устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для прохождения практики имеются в наличии (при необходимости) специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом характера труда, выполняемых трудовых функций.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19.11.2013 N 685н "Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности".

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности правильности выполнения требуемых действий соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала:

- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для

подготовки ответа на зачете/экзамене.

Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала.

Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы соответствует не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В связи с этим материально-техническое обеспечение образовательного процесса каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечена спецификой требований к доступной среде, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации - организации рабочего места, обучающегося - техническим и программным средствам общего и специального назначения.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кадровое обеспечение

Педагогические работники прошли дополнительную подготовку с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом различных нарушений функций организма человека.

Педагогические кадры Колледжа, участвующие в реализации образовательной программы, в том числе для обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья прошли повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизическими особенностями.

Педагогические работники ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывают их при

организации образовательного процесса.

С этой целью в программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки педагогических кадров включаются модули по осуществлению инклюзивного образования

9. Регламент периодического обновления ППССЗ

Разработанная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена после согласования с работодателями утверждается директором колледжа.

В соответствии с требованиями ФГОС ОГЮП ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники, технологий пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются запросы работодателей регионального рынка труда, развитие экономики, культуры, технологии, социальной сферы, а также предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения, изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОПОИ и другие условия.

Изменения отражаются в специальном листе изменений ППССЗ. Содержание обновления образовательной программы обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и согласовывается с работодателями.