**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»**

Директор
АНО ПО «Ставропольский
колледж экономики и дизайна»
_____/К.Э. Асриян/
«25» мая 2022 г.

# ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

*Квалификация выпускника – юрист*
*Форма обучения – очная, заочная*
*На базе среднего общего образования*
*Год начала подготовки: 2022*

Ставрополь
2022

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021).

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна», город Ставрополь.

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения протокол № 9 от 27.04.2022 г.

Руководитель ПЦК _____/Н.И.Макаева/
(подпись) (ф.и.о)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета 20.05.2022 г., протокол № 5.

**Согласовано с представителем работодателя:**

Работодатель: Управление труда и социальной защиты населения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

Начальник УТСЗН АТМО СК Толстова Светлана Васильевна

«25» мая 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ


| № п/п | НАИМЕНОВАНИЕ | | № стр. |
|---|---|---|---|
| 1 | **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ** | | **5** |
| 2. | **Общие положения** | | **7** |
| | 2.1 | Программа подготовки специалистов среднего звена | 7 |
| | 2.2 | Нормативные документы для разработки ППССЗ | 8 |
| 3. | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ** | | **9** |
| | 3.1 | Цель программы подготовки специалистов среднего звена | 9 |
| | 3.2 | Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования базовой подготовки | 10 |
| | 3.2.1 | Трудоемкость ППССЗ | 10 |
| 4. | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ** | | **11** |
| | 4.1 | Область профессиональной деятельности выпускника | 11 |
| | 4.2. | Объекты профессиональной деятельности выпускника | 11 |
| | 4.3. | Виды профессиональной деятельности выпускника | 12 |
| 5 | **КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ** | | 12 |
| | 5.1 | Структура компетентностной модели выпускника | 12 |
| | 5.2 | Результаты освоения ППССЗ | 15 |
| 6 | **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ** | | 32 |
| | 6.1 | Матрица соответствия компетенций | 33 |
| | 6.2 | Годовой календарный учебный график | 33 |
| | 6.3 | Учебный план | 33 |
| | 6.4 | Порядок аттестации обучающихся | 42 |
| | 6.5 | Рабочие программы учебных дисциплин, ПМ,МДК, учебной и производственной практик | 43 |
| | 6.6 | Аннотации программ | 45 |
| 7. | **Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности** | | **46** |
| | 7.1 | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ | 46 |
| | 7.2 | Кадровое обеспечение ППССЗ | 47 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7.3 | Материально-техническое обеспечение учебного процесса | 48 |
| 8. | **ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ** | | **49** |
| 9 | **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | **50** |
| | 9.1 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | 50 |
| | 9.2 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | 51 |
| | 9.3 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | 51 |
| | 9.4 | Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 52 |
| 10. | **ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА 2022 - 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД** | | 53 |

# 1.ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В программе используются следующие термины и их определения:

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**СОКРАЩЕНИЯ**

**Б** – Базовая подготовка

**ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**АНО ПО «СКЭД»** - Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

**ЕН** – Математические и общие естественнонаучные дисциплины

**ОГСЭ** – Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины

**ОП –** Общепрофессиональные дисциплины

**ПМ –** Профессиональные модули

**СПО –** Среднее профессиональное образования

**ППССЗ –** Программа подготовки специалистов среднего звена

**ОУ** – Образовательное учреждение

**УД** – Учебная дисциплина

**ПК** – Профессиональная компетенция

**ОК** – Общая компетенция

**МДК** – Междисциплинарный курс

**РУП** – Рабочий учебный план

**УП** – Учебная практика

**ПП** – Производственная практика

**ГИА** – Государственная итоговая аттестация

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**2.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,** реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна» (далее – АНО ПО «СКЭД») представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №508 (ред. от 13.07.2021).

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности базовой подготовки регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практики, в том числе преддипломной практики;
- программу государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации обучающихся;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа. Реализация образовательной программы по

специальности осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

## 2.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования составляют:

– Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. №508 (ред. от 13.07.2021);

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 (ред. от 18.11.2020) «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

– Устав Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна», регламентирующий организацию образовательного процесса в колледже.

## 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

### 3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01Право и организация социального обеспечения

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций, получение квалификации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов: приоритет практико-ориентированных знаний выпускника; ориентация на развитие местного и регионального сообщества; формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования, формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений, как в стандартной, так и нестандартной ситуации.

Получение образования по данной образовательной программе допускается только в профессиональной образовательной организации.

## 3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования базовой подготовки

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены 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** |
|---|---|---|
| среднее общее образование | юрист | 1 год 10 месяцев |

### 3.2.1. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.01Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования при очной форме получения образования составляет 1 год 10 месяцев или 95 недель, в том числе:

| | |
|---|---|
| Обучение по учебным циклам | 61 нед. |
| Учебная практика | 8 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 5 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 13 нед. |
| Итого | 95 нед. |

Срок освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.01Право и организация социального обеспечения на базе среднего общего образования по заочной форме получения образования

увеличивается на 1 неделю и составляет 1 год 10 месяцев 1 неделю.

На освоение ППССЗ предусмотрено следующее количество часов: Максимальное количество часов 3294 из них:

– аудиторных занятий – 2196 часов по очной форме обучения, 320 часов по заочной форме обучения;

– самостоятельной работы – 1098 часов;

– часов учебной практики – 72 часа;

– часов производственной практики (по профилю специальности) – 216 часов;

– часов производственной практики (преддипломной) –144 часа.

## 4.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

### 4.1.Область профессиональной деятельности выпускника

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

### 4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

− документы правового характера;

− базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

− пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

− государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

### 4.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

**Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:**

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

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

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА,ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

### 5.1. Структура компетентностной модели выпускника

Классификация компетенций по видам профессиональной деятельности, определяет структуру модели выпускника:

Таблица 4

| **Вид компетенций** | | **Коды компетенций по ФГОС** |
|---|---|---|
| **Общие компетенции** | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6,ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 |
| **Профессиональные компетенции** | **1.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | **2.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.** | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 |

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

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

**2. 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.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## 5.2. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с целями программы

подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с **задачами профессиональной** деятельности.

Таблица 5

| **Коды компетенций по ФГОС** | **Компетенции** | **Результаты освоения** |
|---|---|---|
| **Общие компетенции** | | |
| **ОК 1** | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Знать:** сущность и социальную значимость будущей профессии.<br>**Уметь:** проявлять к будущей профессии устойчивый интерес. |
| **ОК 2** | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | **Знать**: методы и способы выполнения профессиональных задач;<br>**Уметь:** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| **ОК 3** | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | **Знать:** алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях;<br>**Уметь:** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. |
| **ОК 4** | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Знать:** круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;<br>**Уметь:** осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| **ОК 5** | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | **Знать:** сущность информационной культуры,<br>**Уметь:** проводить анализ и оценку информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| **ОК 6** | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **Знать:** круг задач профессионального и личностного развития;<br>**Уметь:** работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, |

| | | |
|---|---|---|
| | | руководством, потребителями. |
| **ОК 7** | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | **Знать:** приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;<br>**Уметь:** брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| **ОК 8** | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | **Уметь:**<br>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.<br>**владеть:**<br>юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий. |
| **ОК 9** | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | **Знать:** порядок внесения изменений в НПА;<br>**Уметь:** Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| **ОК 10** | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | **Знать:** влияние уровня физической подготовленности на социальную и профессиональную деятельность;<br>**Уметь:** организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |

| | | |
|---|---|---|
| **ОК 11** | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | **Знать:** законы развития общества и мышления; основные этапы эволюции управленческой мысли; основы межкультурных отношений в менеджменте, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;<br>**Уметь:** логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. |
| **ОК 12** | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | **Знать:** представление о проявлениях коррупции;<br>**Уметь:** проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | | |
| **ПК.1.1** | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | **иметь практический опыт:**<br>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 пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; 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;<br>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования 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;<br>**уметь:**<br>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-правовых систем; 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; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; составлять проекты решений 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;<br>**знать:**<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| **ПК.1.2** | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | ***иметь практический опыт:***<br>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>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 граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;<br>публичного выступления и речевой аргументации позиции;<br>***уметь:***<br>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-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;<br>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>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;<br>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;<br>информировать граждан и должностных лиц |

| | | |
|---|---|---|
| | | об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;<br>***знать:***<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;<br>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий;<br>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;<br>государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;<br>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. |
| **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. | **иметь практический опыт:**<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;<br>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;<br>**уметь:**<br>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;<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>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; формировать |

| | | |
|---|---|---|
| | | пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений 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;<br>**знать:**<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, |

| | | |
|---|---|---|
| | | рассмотрению устных и письменных обращений граждан. |
| **ПК.1.4** | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | **иметь практический опыт:**<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;<br>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;<br>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;<br>**уметь:**<br>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-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;<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>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; 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;<br>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;<br>составлять проекты решений 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;<br>**знать:**<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий;<br>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;<br>государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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. |
| **ПК.1.5** | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | **иметь практический опыт:**<br>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;<br>**уметь:**<br>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;<br>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>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; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>**знать:**<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. |
| **ПК.1.6** | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | **иметь практический опыт:**<br>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>информирования 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;<br>**уметь:**<br>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-правовых систем; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;<br>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; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;<br>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;<br>**знать:**<br>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>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, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>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. |
| **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. | **иметь практический опыт:**<br>подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;<br>**уметь:**<br>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; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;<br>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;<br>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br>**знать:**<br>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 Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты |

| | | |
|---|---|---|
| | | населения; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>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. |
| **ПК.2.2** | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | ***иметь практический опыт:***<br>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>***уметь:***<br>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;<br>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;<br>принимать решения об установлении опеки и попечительства;<br>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;<br>***знать:***<br>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, |

| | | |
|---|---|---|
| | | органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. |
| **ПК.2.3** | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | ***иметь практический опыт:***<br>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>***уметь:***<br>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, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;<br>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 функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;<br>***знать:***<br>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 Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;<br>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. |

## 6.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

При реализации данной ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, содержание и организация образовательного процесса регламентируется:

– учебным планом по специальности;

– календарным учебным графиком;

– рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей; учебных и производственных практик (по профилю специальности);

– программой преддипломной практики;

–программой воспитания.

## 6.1. Матрица соответствия компетенций

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 1.

## 6.2. Годовой календарный учебный график

График учебного процесса (Приложение 2) – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации (условно), итоговой аттестации обучающихся всех специальностей и курсов в течение учебного года.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности, включая периоды теоретического и практического обучения, промежуточной и итоговой аттестации, каникул и недельную образовательную нагрузку на группу/курс.

## 6.3. Учебный план

Учебный план ППССЗ (Приложение 3) составлен совместно с социальными партнерами-представителями работодателей с учётом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда работодателей.

Учебный план предназначен для реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

− объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

− перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной практики и производственной практики (по профилю специальности));

− последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

− распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации учебных дисциплин, профессиональных

модулей (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам);

− объемы учебной нагрузки (максимальной и аудиторной) учебных занятий и отдельных видов учебной деятельности обучающихся (курсовое проектирование (работы), практики, самостоятельная работа), учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих;

− сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

− формы государственной итоговой аттестации; объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

− объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

– продолжительность учебной недели – шестидневная;

– максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 часа в неделю;

– максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 часов в неделю;

– продолжительность академического часа составляет 45 минут.

В соответствии с учебным планом максимальная аудиторная нагрузка по курсам составляет: на 1 курсе –1332 часа; на 2 курс – 864 часа по очной форме обучения, по заочной форме обучения – по 160 часов на каждом курсе.

Общая продолжительность каникул составляет 13 недель: 4 недели зимних каникул и 9 недель летних каникул, при сроке обучения 1 года 10 месяцев.

Текущий контроль знаний осуществляется через проведение практических занятий, контрольных работ, выполнение индивидуальных проектов, проведение семинаров, зачетов, написание докладов, рефератов.

Консультации предусматриваются в объеме 4 часа на обучающегося, в течение каждого учебного года.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные. Самостоятельная работа обучающихся предусматривается в объеме 1800 часов, в разбивке на дисциплины и междисциплинарные курсы.

Самостоятельная работа обучающихся планируется и организуется преподавателями общеобразовательной и профессиональной подготовки. Курсовая работа предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре по МДК 01.01 Право и организация социального обеспечения.

Порядок проведения учебной и производственной практики по специальности: на 1 курсе во 2 семестре в рамках изучения ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предусматривается 1 неделя (36 часов) учебной практики, в рамках изучения ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации предусматривается 1 неделя (36 часов) учебной практики; на 2 курсе в 4 семестре в рамках изучения ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предусматривается 3 недели (108 часов) производственной практики (по профилю специальности), в рамках изучения ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации предусматривается 3 недели (108 часов) производственной практики (по профилю специальности), 4 недели (144 часа) производственной (преддипломной) практики. Все виды практик проводятся концентрированно.

Практическая подготовка является важной составной частью процесса подготовки специалиста среднего звена и ориентирована на профессиональную подготовку студентов, включая формирование общих и профессиональных компетенций. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью. В АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» реализуется подход непрерывной практической подготовки обучающихся в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена, в частности, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении отдельных частей 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 образовательной программы. Практическая подготовка обучающихся реализуется при проведении практических и лабораторных занятий выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным; включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для

последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При проведении производственных практик обучающихся профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, обеспечивая их практическую подготовку. В таблице представлен объем часов по образовательной программе, проводимых в форме практической подготовки.

| **Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом** | **Наименование предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик** | **Объем часов в форме практической подготовки по очной форме обучения/по заочной форме обучения** |
|---|---|---|
| БП.01 | Русский язык | 10/2 |
| БП.03 | Иностранный язык | 8/2 |
| БП.04 | История | 8/2 |
| БП.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | 6/2 |
| БП.08 | Обществознание | 10/2 |
| ПП.02 | Право | 10/2 |
| ПП.04 | Экономика | 10/2 |
| ДПВ.01 | Основы финансовой грамотности | 10/2 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 6/2 |
| ОГСЭ.02 | История | 6/2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | 8/2 |
| ЕН.02 | Информатика | 6/2 |
| ОП.01 | Теория государства и права | 20/4 |
| ОП.02 | Конституционное право | 10/4 |

| | | |
|---|---|---|
| ОП.03 | Административное право | 10/4 |
| ОП.05 | Трудовое право | 10/4 |
| ОП.06 | Гражданское право | 20/4 |
| ОП.07 | Семейное право | 10/4 |
| ОП.08 | Гражданский процесс | 10/4 |
| ОП.09 | Страховое дело | 6/2 |
| ОП.10 | Статистика | 6/2 |
| ОП.11 | Экономика организации | 6/2 |
| ОП.12 | Менеджмент | 6/2 |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления | 10/2 |
| ОП.14 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 10/2 |
| ОП.16 | Уголовное право и уголовный процесс | 20/4 |
| ОП.17 | Правоохранительные и судебные органы | 20/4 |
| ОП.20 | Муниципальное право | 10/2 |
| ОП.21 | Адаптационная дисциплина «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» | 6/2 |
| ПМ | Профессиональные модули | |
| ПМ.01 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| МДК 01.01 | Право социального обеспечения | 80/10 |
| МДК 01.02 | Психология социально-правовой деятельности | 60/10 |
| УП ПМ.01 | Учебная практика по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и | 36/36 |

| | | |
|---|---|---|
| | социальной защиты | |
| ПП ПМ.01 | Производственная практика (по профилю специальности) по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | 108/108 |
| ПМ.02 | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | |
| МДК 02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 20/10 |
| УП.ПМ. 02.01 | Учебная практика по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 36/36 |
| ПП ПМ.02.01 | Производственная практика (по профилю специальности) по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 108/108 |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) | 144/144 |

**Формирование вариативной части ППССЗ.**

Вариативная часть ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения учитывает региональные особенности в требованиях к функциональным обязанностям по специальности, а также требования социальных партнеров. Вариативная

часть использована на введение дисциплин общегуманитарного и социально-экономического цикла, профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и увеличение объёма как профессиональных дисциплин, так и профессиональных модулей).

Вариативная часть составляет 1026 часов и направлена на расширение и (или) углубление подготовки, 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. Использование вариативной части обусловлено введением новых элементов в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста.

Введение дисциплины «Социальная психология» (цикл ОГСЭ) в объёме 85 часов обусловлено необходимостью учета социально-психологических факторов, влияющих на успешность профессиональной деятельности и поиска способов решения конкретных практических задач. За счёт вариативной части увеличено количество часов на изучение дисциплин профессионального цикла: «Гражданское право», «Трудовое право», «Гражданский процесс». Введение дисциплин «Уголовное право и уголовный процесс» – 205 часов и «Правоохранительные и судебные органы» – 105 часов (Профессиональный цикл) обусловлено необходимостью формирования ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, а также с целью уметь толковать и применять нормы уголовного законодательства; применять знания о судебной власти, судебной системе, судебных инстанциях, о понятии и видах правоохранительных органов и их функциях. Введение дисциплины

«Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации» – 51 час (Профессиональный цикл) обусловлено необходимостью формирования ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации , а также с целью обучения планированию профессиональной деятельности, технологии трудоустройства, оптимизации процесса адаптации в профессиональной сфере жизни. Введение дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» – 100 часов (Профессиональный цикл) обусловлено необходимостью формирования ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а также с целью изучения, систематизации и закрепления основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования; ознакомления студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства; получения комплексного представления о методологии предпринимательства. Введение дисциплины «Муниципальное право» – 108 часов (Профессиональный цикл) обусловлено необходимостью формирования ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность

и качество; ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, 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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Введение дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» – 58 часов (Профессиональный цикл) осуществляется в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, учитывает особенности информационных технологий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Часами из вариативной части дополнены профессиональные модули, увеличено количество часов в ПМ.01 МДК.01.01 Право социального обеспечения для формирования профессиональных компетенций 1.1 – 1.6. Таким образом, в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности техникума за счет вариативной части включены новые дисциплины, расширены имеющиеся междисциплинарные курсы.

### 6.4. Порядок аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам общеобразовательной подготовки, общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам, всем видам практик, профессиональным модулям в целом. В целях эффективности обеспечения образовательного процесса, учитывая требования ФГОС СПО, промежуточная аттестация проводится по результатам учебной деятельности обучающегося за семестр, год. Промежуточная аттестация проводится за счет учебного времени, предусмотренного программой, в виде следующих основных форм: зачета,

дифференцированного зачета, экзамена по дисциплинам общеобразовательной подготовки, общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам; квалификационного экзамена по профессиональным модулям. Промежуточная аттестация проводится как концентрированно, так и рассредоточено (по мере завершения изучения дисциплины, МДК).

Количество экзаменов в учебном году не превышает – 8, а количество зачетов – 10.

Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе. Формой государственной итоговой аттестации является подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполняющий учебный план по ППССЗ. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## 6.5. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ, МДК, учебной и производственной практик

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение 4) разработаны преподавателями колледжа; рассмотрены цикловыми комиссиями; утверждены директором колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей, учебной и производственной практик согласованы с работодателями.

| **Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом** | **Наименование предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик** |
|---|---|
| ОГСЭ.01 | Основы философии |

| | |
|---|---|
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05 | Социальная психология |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информатика |
| ОП.01 | Теория государства и права |
| ОП.02 | Конституционное право |
| ОП.03 | Административное право |
| ОП.04 | Основы экологического права |
| ОП.05 | Трудовое право |
| ОП.06 | Гражданское право |
| ОП.07 | Семейное право |
| ОП.08 | Гражданский процесс |
| ОП.09 | Страховое дело |
| ОП.10 | Статистика |
| ОП.11 | Экономика организации |
| ОП.12 | Менеджмент |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.14 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОП.15 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.16 | Уголовное право и уголовный процесс |
| ОП.17 | Правоохранительные и судебные органы |
| ОП.18 | Планирование карьеры выпускника ПОО |
| ОП.19 | Основы предпринимательской деятельности |
| ОП.20 | Муниципальное право |
| ОП.21 | Адаптационная дисциплина "Адаптивные информационные и коммуникационные технологии" |

| | |
|---|---|
| ПМ | Профессиональные модули |
| ПМ.01 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| МДК 01.01 | Право социального обеспечения |
| МДК 01.02 | Психология социально-правовой деятельности |
| УП ПМ.01 | Учебная практика по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПП ПМ.01 | Производственная практика (по профилю специальности) по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПМ.02 | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| МДК 02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) |
| УП.ПМ. 02.01 | Учебная практика по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) |
| ПП ПМ.02.01 | Производственная практика (по профилю специальности) по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) |
| | Государственная итоговая аттестация |

### 6.6. Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации к рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 5.

# 7. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Фактическое ресурсное обеспечение данной ППССЗ СПО формируется на основе требований к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

## 7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет из расчета одно печатное издание или электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ППССЗ.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Техникум имеет договоры с правообладателями электронно-библиотечных систем и электронных баз данных:

| № п/п | Наименование электронно-библиотечных систем |
|---|---|
| 1. | Электронно-библиотечная система Book.ru |

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View.

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

## 7. 2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

К реализации основной профессиональной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты организаций-работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности специалиста по судебному администрированию, что позволяет повысить эффективность и качество подготовки выпускников.

## 7.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ППССЗ имеется необходимая материально-техническая база в соответствии с требованиями ФГОС СПО: учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС:**

**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.

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

## 8. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Рабочая программа воспитания (Приложение 6), утвержденная директором колледжа, определяет цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания обучающихся является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми

умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности выделяются следующие приоритетные направления:

– нравственно-этическое;
– правовое;
– патриотическое;
– эстетическое;
– формирование здорового образа жизни;
– экологическое и природоохранное.

Воспитательная работа ведётся через творческий союз преподавателей, совет обучающихся, библиотеку, кураторов и родителей. Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

С учетом всех видов деятельности обучающихся планируются ежемесячные мероприятия в помощь обучающимся для их самоопределения.

Воспитательная работа ведется в соответствии с распорядительными документами (приказами) по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Основные ориентиры воспитательной работы по специальности отражены в программе воспитания и календарно-тематическом плане воспитательной работы колледжа.

## 9.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми

или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

9.2. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

9.3. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение материально-технических беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов).

9.4. Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– доступность прилегающей к колледжу территории, входных путей, путей перемещения внутри здания;

– оборудование специальных мест в аудиториях, библиотеке, пунктах питания, оборудование санитарно-гигиенических помещений;

– оборудование систем сигнализации и оповещения для обучающихся-инвалидов;

на территории колледжа расположено парковочное место для инвалидов и лиц их перевозящих.

## 10. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА 2022 - 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

| №№ | Основание для изменения | Краткое описание вносимых изменений |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Изменения в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности рассмотрены и одобрены на заседании Педагогического совета АНО ПО «СКЭД»

«__» _____202  г., протокол №  .