

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпова Елизавета Александровна  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.01.2022 16:15:58  
Уникальный программный ключ:  
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85d9ff11a3fd7d02ebad



**СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ЧУ ПО «СТЮС»

Е. А. Карпова  
«26» февраля 2021 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**Квалификация выпускника: Юрист**

**Форма (ы) обучения: заочная**

**Нормативный срок освоения программы –**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ в заочной форме обучения
основное общее образование	3 года 7 месяцев

**Год начала подготовки: 2021 год**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом №836 Министерства образования и науки Российской Федерации 12.05.2014 г. № 508

**Правообладатель программы: Частное учреждение профессионального образования «Социально-технологический колледж»**

ППССЗ рекомендована к применению в учебном процессе Педагогическим советом Частного учреждения профессионального образования «Социально-техно-логический колледж» « 24 » февраля 2021 г., протокол № 2.

## Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
1.1. Нормативная правовая база разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .....	5
1.2. Используемые сокращения.....	8
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	8
1.4. Нормативный срок освоения Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	9
1.5. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	10
1.6. Требования к поступающему в колледж .....	10
1.7. Возможность продолжения образования.....	10
1.8. Основные пользователи ППССЗ .....	11
1.9. Востребованность выпускников .....	11
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, Область и объекты профессиональной деятельности.....	11
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: .....	11
2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника и компетенции: .....	12
III. требования к структуре Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.....	28
3.1. Структура программы.....	28
3.2. Организация учебного процесса и режима занятий.....	29
IV. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	31
4.1. Календарный учебный график .....	31
4.2. Учебный план.....	31
4.3. Рабочие программ дисциплин и профессиональных модулей .....	31
4.4. Программы практик .....	32
V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА .....	33
5.1. Контроль и оценка достижений, обучающихся .....	33
5.2. Организация текущего контроля успеваемости .....	34
5.3. Организация промежуточной аттестации.....	34
5.4. Организация государственной итоговой аттестации .....	37
5.5. Фонды оценочных средств .....	38
VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА .....	39

6.1. Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	39
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса .....	40
6.3. Кадровое обеспечение Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	41
6.4. Материально-техническое обеспечение реализации Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	41
6.5. Учебно-методическое обеспечение реализации Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена .....	42
6.6. Характеристики образовательной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников .....	43
<b>VII. МАТРИЦА КОМПЕТЕНИЦЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА .....</b>	<b>49</b>

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности «Операционная деятельность в логистике», реализуемая Частным учреждением профессионального образования «Социально-технологический колледж» (далее Колледж), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России № 836 от 28 июля 2014 г., зарегистрированный в Минюсте России 25.08.2014г №33822.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.1. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА РАЗРАБОТКИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

#### **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Образовательная программа - комплекс локальной нормативно – правовой учебно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

Нормативно-правовой основой реализации образовательной программы являются:

##### **Федеральные и региональные нормативно-правовые акты:**

— Федеральный закон N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 29 декабря 2012 г.;

— Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный 12.05.2014 г. № 508;

— Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

— порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

— положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291.

**Локальные нормативно-правовые акты, утвержденные колледжем в установленном порядке:**

— устав Частного учреждения профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между частным учреждением профессионального образования «Социально-технологический колледж» и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся;

— Положение о порядке и основании перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся частного учреждения профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение об оказании платных образовательных услуг в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Правила внутреннего трудового распорядка в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Правила внутреннего распорядка обучающихся в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в Частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о порядке проведения и объеме подготовки по физической культуре по программе подготовки специалистов среднего звена при заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о порядке организации интегрированного (инклюзивного) обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, форму и систему оценивания текущих результатов обучения, а также о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, определяющем систему оценивания результатов за период обучения, включающем порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о порядке организации образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о порядке освоения обучающимися, факультативных и элективных дисциплин в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о практике обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»

— Положение об образовательной программе в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»

— Положение об экзамене (квалификационном) по итогам освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС;

— Положение о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

— Положение о выпускной квалификационной работе в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж».

## **1.2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем описании используются следующие сокращения:

- СПО - среднее профессиональное образование;
- ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;
- ОК - общая компетенция;

- ПК - профессиональная компетенция;
- ПМ - профессиональный модуль;
- МДК - междисциплинарный курс;
- ВПД – вид профессиональной деятельности.

### **1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Цель (миссия) образовательной программы** – подготовка квалифицированного специалиста, востребованного на рынке труда, развитие личностно-профессионального потенциала специалиста и его мобильности.

Результативностью работы Колледжа будет являться востребованность выпускников и степень их профессиональной подготовки в соответствии с профессиональными стандартами.

#### **Задачи:**

- Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.
- Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.
- Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.
- Развитие системного творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребностей личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самовоспитания и самообразования.

#### **Система ценностей:**

- нравственно-эстетические ценности;
- культурно-исторические и педагогические традиции Тульской области;
- индивидуальное сопровождение и психолого-педагогическая поддержка субъектов образовательного процесса;
- самосовершенствование, самоактуализация, самореализация личности;
- креативный подход к различным видам деятельности;
- развивающее образовательное пространство колледжа;
- субъект-субъектные отношения.



#### **1.4. НОРМАТИВНЫЙ СРОК ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Нормативный срок освоения образовательной программы при заочной форме получения образования:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ в заочной форме обучения
основное общее образование	3 года 7 месяцев

#### **1.5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ студентами на базе основного общего образования за весь период обучения составляет 5400 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику - 4 недели, производственную практику (по профилю специальности) -4 недели, производственную практику (преддипломную) - 4 недели, подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели, проведение государственной итоговой аттестации 2 недели.

#### **1.6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩЕМУ В КОЛЛЕДЖ**

Зачисление осуществляется из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования (на базе основного общего или среднего общего образования), наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы – по рейтингу показателей (среднего балла) документа об образовании и (или) квалификации на общедоступной основе.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или об основном общем образовании.

Абитуриент должен представить иные документы, перечень которых приводится в Правилах приема граждан в ЧУ ПО «Социально-технологический колледж».

По данной специальности могут обучаться лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

#### **1.7. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (присваиваемая квалификация «Юрист») подготовлен:

— к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования.

## **1.8. ОСНОВНЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ППССЗ**

Данная ППССЗ может быть реализована на внебюджетной основе.

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники колледжа;
- обучающиеся по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (присваиваемая квалификация «Юрист»);
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели;
- социальные партнеры по реализации ППССЗ;
- сетевые партнеры.

## **1.9. ВОСТРЕБОВАННОСТЬ ВЫПУСКНИКОВ**

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (присваиваемая квалификация «Юрист») востребованы в государственных, некоммерческих и частных организациях.

## **II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА, ОБЛАСТЬ И ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА:**

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и осуществление деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы;
- системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов

### **ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И КОМПЕТЕНЦИИ:**

### **Виды профессиональной деятельности выпускника**

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **Компетенции, которыми должен обладать выпускник:**

Выпускник, освоивший ППССЗ, 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 нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>

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.
<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>	
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

## **2.2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ, УМЕНИЯМ, ПРАКТИЧЕСКОМУ ОПЫТУ ВЫПУСКНИКОВ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Таким образом, юрист должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
**иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 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;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - определения 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;
  - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
  - общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
  - установления психологического контакта с клиентами;
  - адаптации в трудовом коллективе;
  - использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
  - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
  - публичного выступления и речевой аргументации позиции.

**уметь:**

- 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;
- 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;
- 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 индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- 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;
- 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 психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- 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 (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;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: **иметь практический опыт:**

- 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 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.

**уметь:**

- 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности.

**знать:**

- 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 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;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

#### **3.1. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ**

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять



около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления 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. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются колледжем.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин:

"Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура" и две дисциплины, реализуемые за счёт вариативной части ППССЗ («Основы социологии и политологии», «Русский язык и культура речи»).

Математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из следующих дисциплин обязательной и вариативной части:

«Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и одну дисциплину, реализуемую за счёт вариативной части ППССЗ «Концепции современного естествознания».

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы - 48 академических часов.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Количество учебных дисциплин и курсов вариативной части не превышает 30% от обязательной части образовательной программы.

Срок получения СПО по ППССЗ в заочной форме обучения составляет 185 недель, в том числе:

<b>Обучение по учебным циклам</b>	<b>132 нед.</b>
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	35 нед.
<b>Итого</b>	<b>185 нед.</b>

### 3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ

Начало учебных занятий - 1 сентября, окончание в соответствии с графиком учебного процесса.

Максимальный объем учебной нагрузки - 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки, максимальный объем обязательной учебной нагрузки - 27 часов в неделю.

Нормативный срок ППСЗ на базе основного общего образования при заочной форме обучения 199 недель, в том числе теоретическое обучение 86 недель, учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) - 10 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация - 5 недель, государственная (итоговая) аттестация - 6 недель, каникулярное время - 35 недель.

Реализация ФГОС среднего (полного) общего образования осуществляется с учетом гуманитарного профиля (приказ Минобрнауки России от 9 марта 2004 года №1312 в редакции приказов Минобрнауки России от 20 августа 2008 года №241 и от 30 августа 2010 года №889).

Обязательная часть образовательной программы по циклам составляет 69,77 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть дает возможность формирования новых профессиональных компетенций с учетом запросов регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий по направлениям: волейбол, баскетбол, гимнастика, легкая атлетика, настольный теннис, спортивное ориентирование и др.). Текущий контроль проводится в письменной и устной формах (контрольные работы, тестирование, проекты, в том числе с использованием компьютерных технологий).

Время, предусмотренное на консультации (из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год), распределяется по изучаемым дисциплинам в зависимости от значимости дисциплины в подготовке студентов. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

При освоении профессиональных модулей проводятся учебная практика (2 недели) и производственная практика (по профилю специальности) (8 недель). Порядок проведения учебной, производственной и преддипломной практики определяется Положением о прохождении практики.

В промежуточную аттестацию включены экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты. Зачеты и дифференцированные зачеты проводят за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО. Для проведения промежуточной аттестации созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоены компетенции.

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной

квалификационной работы и регламентируется Положением об итоговой аттестации.

Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 72 аудиторных часа. Для подгрупп девушек 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы в рамках этой дисциплины, используется на освоение основ медицинских знаний.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

В период летних каникул на предпоследнем курсе обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ.

## **IV. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, а также каникулы.

### **4.2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Учебный план по специальности составлен в соответствии с образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом №836 Министерства образования и науки Российской Федерации 12.05.2014 г. № 508.

Квалификация выпускника – юрист.

Учебный план включает учебные дисциплины и профессиональные модули (в том числе и междисциплинарные курсы), изучаемые как в обязательной, так и вариативной части и предусматривает изучение следующих **учебных циклов**:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

**И разделов:**

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной (квалификационной работы)).

### **4.3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам, профессиональным циклам:

Рабочие программы дисциплин (модулей) входят в состав комплекса документов ОПОП СПО и являются его неотъемлемой частью.

Рабочая программа дисциплины (модуля) представляет собой документ, включающий в себя:

- наименование дисциплины (модуля);

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы;
- описание места дисциплины (модуля) в структуре ОПОП СПО;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) с указанием типовых заданий и приложением оценочных средств (можно в виде отдельного документа);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

#### **4.4. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

Программы практик входят в состав комплекса документов ОПОП СПО и являются его неотъемлемой частью.

Программа практики представляет собой документ, включающий в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программы практик, предусмотренных учебным планом по специальности Финансы.

Учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Цели, задачи, содержание и формы отчетности учебной и производственной практики регламентированы положением о ней.

УП.00	Учебная практика	8 нед.
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.

Учебная и производственная практика осуществляется на основании договоров с промышленными предприятиями, строительными, торговыми, транспортными организациями, сельскохозяйственными предприятиями.

## **V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении

ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усилению ответственности студентов за качество своей учебы в колледже.

## **5.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

*Текущий контроль* - это непрерывно осуществляемое “отслеживание” за уровнем усвоения знаний, формированием навыков и умений и развитием личностных качеств студента за фиксируемый период времени.

Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий и рефератов; проверка выполнения разделов курсового проекта (работы),
- проверка выполнения заданий по практике;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам; работы с электронными УМК.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются ведущими преподавателями кафедры.

## **5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*Промежуточная аттестация по дисциплине (практике)* – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины в семестре. Время проведения и продолжительность итоговой аттестации по дисциплинам семестра устанавливается графиком учебного процесса колледжа. Расписание проведения итоговой аттестации по дисциплинам разрабатывается учебно-методическим отделом и утверждается директором.

Каждый семестр, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, завершается промежуточной аттестацией: зачетно-экзаменационной сессией. На сессию выносятся изучаемые по рабочему учебному плану в данном семестре учебные дисциплины и междисциплинарные курсы.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебных занятий. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе

промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

При реализации ППССЗ специальности приняты следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (письменный) по отдельной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен квалификационный, курсовая работа.

<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<b>Система оценивания</b>	<b>Примечание</b>
Зачет	Результаты оцениваются: «зачет / незачет»	Форма промежуточной (семестр) или итоговой аттестации по учебной дисциплине или МДК. Основанием для выставления зачета являются: текущие оценки успеваемости студентов, результаты контрольной работы, выполнения практических работ и др. (накопительная система оценивания)
Дифференцированный зачёт	Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)	Форма промежуточной (семестр) или итоговой аттестации по дисциплине или МДК
Экзамен (устный) по отдельной дисциплине		
Экзамен (письменный) по отдельной дисциплине		
Экзамен междисциплинарному курсу		
Экзамен комплексный		Форма итоговой аттестации по нескольким профессиональным МДК, входящим в состав профессионального модуля.



Экзамен квалификационный	Принятие решения: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен»	Форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению указанного вида профессиональной деятельности.
Курсовая работа КР	Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)	Вид учебно-исследовательской работы студента и промежуточная форма контроля учебной деятельности по дисциплине или МДК

Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей.

Квалификационный экзамен проводится в рамках времени, отведенного на производственное обучение после завершения теоретического и практического обучения по всем МДК каждого ПМ. Формы и процедуру проведения квалификационного экзамена определяют Положением о нем.

В итоговую аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы контроля:

выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

— защита практики. Технология оценивания: оценка продемонстрированных при защите производственной практики профессиональных и общих компетенций, приобретённого практического опыта и умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии;

— защита портфолио может рассматриваться как одно из нескольких аттестационных испытаний. В портфолио должны быть представлены материалы, отражающие образовательные результаты при освоении модуля. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

— тестирование (в том числе компьютерное). Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности

и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

— создание и представление презентации уровня освоения профессиональных дисциплин и дисциплин профессионального модуля. В презентации должны быть представлены материалы по осуществлению профессиональной деятельности в период производственной практики, сопровождающие фото - и видеоматериалами. Технология оценивания: в сопоставление установленных квалификационных требований с воспроизведением результатов профессиональной деятельности в период практики.

Возможны и другие формы промежуточной (итоговой) аттестации по дисциплине.

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами, разрабатываемыми в колледже.

#### **5.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*Итоговая аттестация* направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части готовности к выполнению основных видов профессиональной деятельности и сформированности определенного набора профессиональных и общих компетенций.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией ежегодно утверждаемой, по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере образования Минобрнауки Российской Федерации, директором колледжа.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Продолжительность ГИА- 6 нед., из них 4 нед. – подготовка к защите ВКР, 2-нед. – защита ВКР.

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются Положением о ней.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденным Минобрнауки России

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой)

аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Выпускникам, освоившим ППССЗ специальности в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня, заверенный печатью ЧУ ПО «СТК».

Лицу, не завершившему образование, не прошедшему государственную (итоговую) аттестацию или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении на отделении.

Процедура проведения государственной (итоговой) аттестации регламентируется Программой государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, ежегодно утверждаемой директором колледжа не позднее шести месяцев до проведения государственной (итоговой) аттестации.

## **5.5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для Итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС состоит из трех частей:

- средства для текущего контроля обучающихся;
- средства для промежуточной аттестации;
- средства для государственной итоговой аттестации.

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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации

обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения созданы:

- вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана;
- вопросы для проведения коллоквиумов, семинаров;
- вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана;
- тематика курсовых работ (проектов);
- тематика выпускных квалификационных работ;
- банки профессиональных ситуаций для решения;
- задачи-модели для решения на квалификационном экзамене.

## **VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **6.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Материально-техническая база Колледжа обеспечивает проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной программы. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ предполагает наличие 13 учебных кабинетов, 2 лаборатории.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ:

#### **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:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия  
**Спортивный комплекс:**  
спортивный зал;  
зал ритмики и хореографии;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир.

**Залы:**

библиотека,  
читальный зал с выходом в сеть интернет;  
актовый зал.

Кабинеты оборудованы мультимедийным оборудованием, подключены к сети «Интернет», что дает возможность обучающимся и педагогам использовать электронными ресурсами как при организации практической работы на занятии, так и при самостоятельной работе обучающихся.

## **6.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Информационно-библиотечный центр колледжа включает в себя библиотеку с читальным залом и с выходом в сеть Интернет, где осуществляется доступ к

- фонду учебной и учебно-методической литературы;
- Фонду справочной и энциклопедической литературы;
- фонду периодических изданий;
- фонду мультимедийных, дополнительных учебных пособий;
- ресурсу электронной библиотечной системы «biblioclub».

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Электронный каталог фонда библиотеки в программе «e-labrary».

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность

оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав, реализующий образовательную программу, имеет высшее педагогическое или высшее образование и профессиональную переподготовку в области педагогики.

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях, соответствующей профессиональной сферы.

### **6.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ЧУ ПО «СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» располагает развитой материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся по ООП СПО, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения колледжа включают учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий физической культурой и спортом, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения колледжа укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа в колледже используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим



программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС колледжа. Конкретный перечень материально - технического обеспечения, необходимого для реализации ООП СПО, указан в рабочих программах дисциплин (модулей).

Кроме того, колледж располагает инфраструктурой и оборудованием, необходимыми для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Колледж обеспечен необходимым ежегодно обновляемым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) ООП СПО.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) колледж и электронной библиотечной системе (ЭБС). ЭБС обеспечивает доступ обучающихся к изданиям основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Обучающиеся по ООП СПО обеспечиваются доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся по ООП СПО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по их желанию могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **6.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Учебно-методическое обеспечение является важной составной частью учебного процесса колледжа и представляет собой совокупность документов (материалов), сопровождающих реализацию ООП.

Учебно-методическое обеспечение ООП СПО представлено в рабочих программах дисциплин (модулей), в программах практик, а также методических материалах, входящих в состав ООП СПО.

Состав и соотношение элементов комплекта учебно-методических материалов определяются содержанием учебной дисциплины, целями и задачами обучения, особенностями данного контингента обучающихся и творческими особенностями преподавателей.

## **6.6. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Главной целью воспитательной работы со студентами Колледжа является разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием; формирование и развитие у студентов системы взглядов, отношений и качеств, необходимых для их успешной адаптации и функционирования в современной социально-экономической системе.

Реализация общей цели воспитательной работы осуществляется путем решения основных задач воспитания. Общая цель воспитательной работы достаточно стабильна, но ее реализация связана и определяется совокупностью различных условий (социальных, экономических, правовых, социально-психологических, материальных и т.д.). Существенная часть этих условий непрерывно изменяется. Поэтому положительное решение основных задач воспитания возможно при систематической коррекции и уточнении задач воспитательной работы.

Актуальными в колледже являются следующие задачи воспитания:

- создание условий для разностороннего развития личности студентов, их самоопределения и самореализации, развития их потенциала;
- удовлетворение потребностей студентов в профессиональном, интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- обеспечение условий развития студентов в соответствии с их способностями, знаниями, желаниями и потребностями;
- создания благоприятных условий для социализации студентов, обретения ими общественно-значимых ценностей;
- раскрытие творческого потенциала студентов, развитие их творческой активности;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов потребности к труду и жизни в условиях современной рыночной экономики;
- формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- обеспечение эффективного взаимодействия и функционирования всех субъектов воспитательной работы (педагогических работников, администрации, студенческого актива), как целостной системы.

Основными принципами воспитательной работы в Колледже являются:

- демократизм - предполагает систему, основанную на взаимодействии, на педагогике содружества, сотрудничества и сотворчества воспитателя и воспитуемого. Воспитание учащихся в духе свободы, личного достоинства;
- объективизм и гуманизм как основа взаимодействия с субъектами



воспитания предполагает выдвижение на первый план гуманистических идей и ориентиров, пронизанных уважением к каждой личности, заботой о развитии всех ее сущностных сил, признание ее свободы и социальных прав. а также стратегию взаимодействия, основанную на субъект-субъектных отношениях.

— профессионализм, компетентность как обязательные требования к субъектам воспитания; их глубокие и всестороннее знание и владение ими практическими навыками в области педагогики, психологии, менеджмента.

— социальная адекватность - соответствие содержания и средств воспитания той социальной ситуации, в которой организуется воспитательный процесс. Реализация принципа возможна только на основе учета разнообразного влияния социальной среды.

Основные направления воспитательной работы в колледже:

— Духовно-нравственное воспитание - организованная и целенаправленная деятельность, направленная на формирование высших нравственных ценностей у студентов, формирования нравственного сознания, а также формирование социально зрелой личности; организация помощи студентам в преодолении и разрешении ими жизненных проблем, конфликтов и т.п. в рамках принятых общественных норм. Процесс духовно-нравственного воспитания предполагает организацию помощи студентам в преодолении и разрешении ими жизненных проблем, конфликтов и т.п. в рамках принятых общественных норм.

— Гражданско-правовое и патриотическое воспитание – это деятельность, организующая и сопровождающая процесс овладения студентами гражданственно-патриотическими знаниями и умениями оперировать ими, формирования гражданственно-патриотических отношений и соответствующего поведения. Результатом этого процесса является формирование гражданственно- патриотического аспекта мировоззрения студентов.

Гражданско-правовое и патриотическое воспитание направлено на развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье; развитие патриотического и национального самосознания. Формирование у студентов политической культуры, политической сознательности и грамотности; общечеловеческого ценностного отношения к явлениям общественной жизни. Формирование юридической грамотности и культуры.

— Культурное и гуманитарно-эстетическое воспитание – деятельность по созданию благоприятных психологических, эмоциональных условий для коллективного и индивидуального творчества студентов с целью реализации их творческой активности; развития своих художественных, артистических, литературных способностей, проявления своей индивидуальности. Это деятельность подразумевает перевод студентов с позиций объекта культурно-эстетического воспитания на позицию субъекта, переход от потребления к воспроизводству культуры.

Эстетическое воспитание – это целенаправленный процесс

формирования у человека эстетического отношения к действительности; предполагает, прежде всего, формирование устойчивой потребности восприятия и понимания произведений искусства, проявления интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.

— Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни - деятельность, целью которой является формирование у студентов физической культуры, формирование таких общечеловеческих ценностей, как здоровье, физическое и психическое благополучие, физическое совершенство. Физическое воспитание направлено на формирование установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание; развитие у студентов физических и духовных сил; овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья; укрепление выносливости и психологической устойчивости; способствует приобретению знаний о здоровом образе жизни.

— Экологическое воспитание ставит своей целью целенаправленное формирование природоохранного отношения к природе, формирование у студентов сознания, включающего совокупность взглядов и идей о проблемах взаимодействия общества и природы. Экологическое воспитание направлено на формирование у студентов мировоззрения, основанного на понятии о единстве человека и природы; формирование мотивов, потребностей и привычек экологически целесообразного поведения и деятельности; преодоление в характере студентов потребительского отношения к природе.

— Трудовое воспитание и общественно-полезная деятельность. Трудовое воспитание направлено на формирование положительного отношения студентов к трудовой деятельности, развитию навыков трудовых отношений, привития и развития умения трудиться самостоятельно и в коллективе, создавать условия для собственной жизнедеятельности.

— Профессиональное воспитание - формирование профессиональной направленности студентов и мотивации к профессионально-личностному самосовершенствованию. Это деятельность по развитию представлений, знаний о выбранной профессии, способах и методах работы в выбранном направлении.

В образовательном процессе колледжа реализуются принципы лично ориентированного подхода. Данный подход реализуется и в воспитательной системе, разработанной на основе концепции, которая базируется на следующих ценностях: гуманистической нравственности:

- доброты,
- милосердия,
- любви,
- толерантности,
- совести;
- свободы выбора человека, его ответственности,

самостоятельности; ценности каждого человека:

- уважение индивидуальности личности,
- вера в способность каждого человека к личностному росту, совершенствованию;
- ценности творчества и сотворчества как способов самореализации личности, необходимых условий личностного и социального развития; ценности истории и традиций Тулы.

Целевыми установками системы воспитания колледжа являются:

- создание условий для развития самостоятельности, ответственности, самоуважения;
- создание условий для самореализации через творческую деятельность;
- создание условий для развития общих и профессиональных компетенций через освоение культурных ценностей и педагогических традиций;
- создание условий для развития культуры диалога, способности к сотрудничеству.

Воспитательные задачи колледжа, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей колледжа. Воспитательная деятельность в колледже осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику и систему внеаудиторной работы. Эффективность внеаудиторной работы обеспечивается формированием воспитательной среды колледжа.

Структура воспитательной среды колледжа включает: среду творческих коллективов, в которых студент участвует в выполнении проектов, среду творческих мастерских, оздоровительную среду, клубную среду, информационную среду, среду самоуправления.

**В оздоровительной среде** студенты имеют возможность занятия спортом и физкультурой. Обеспечивает ее развитие Физкультурно-оздоровительный центр колледжа, где студенты имеют возможность бесплатно заниматься в спортивных секциях, участвовать в волонтерских движениях, ходить в туристические походы.

**В клубной среде** студенты имеют возможность участия в корпоративных, клубных мероприятиях, где формируются компетенции социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

**Информационная среда** создана для обеспечения информационно-консультационной поддержки обучающихся.

**Учебно-кадровый центр** – структура, призванная оказывать информационно–консультационную поддержку обучающимся и выпускникам для построения успешной карьеры, профессионального роста и развития. Центр занимается профориентацией выпускников школ, трудоустройством студентов колледжа, сообщением им навыков, посредством которых выпускник мог бы трудоустроиться самостоятельно.

## Основные задачи деятельности Центра:

— формирование среды, которая позволит выпускнику колледжа увидеть себя на рынке труда, сформулировать для себя конкретные задачи, выбрать стратегию по достижению поставленных целей и на протяжении всего профессионального пути успешно претворять в жизнь план своего карьерного роста, постоянно переосмысливая его;

— развитие творческих, интеллектуальных, спортивных, музыкальных, лингвистических и др. способностей через предоставление дополнительных программ обучения.

**Среда самоуправления** предназначена для развития управленческих навыков, формирования компетенций социального взаимодействия, лидерство. Особенность деятельности Студенческого совета заключается в работе по нескольким направлениям, которые взаимно дополняют друг друга. Такой подход позволяет работать как с отдельным студентом, так и с группой в целом, создавать более благоприятные условия для формирования, как личности студента, так и эффективных студенческих команд.

Студенческий совет дает возможность обучающемуся развивать лидерские качества будущего педагога, способного принимать обдуманные решения и быть смелым и ответственным.

Большое внимание в воспитательной системе колледжа отведено подготовке и проведению традиционных праздников:

- «День знаний»,
- Адаптационная неделя,
- «Ориентирование на местности»,
- «День учителя»,
- «Посвящение в студенты»,
- «Скажем коррупции нет»,
- «Правовой театр»,
- «Сообща о терроризме и спаси будущее»,
- «Соревнования по оказанию первой медицинской помощи»,
- «Осенняя неделя добра»,
- «Я в праве»,
- «Ролевая игра по формированию здорового образа жизни»,
- «Квеструм»,
- «КВН»,
- «Бункер»,
- «Правовой понедельник»,
- «Субботник»,
- «Точка кипения»,
- Открытие студенческого клуба юных гитаристов,
- «Хэллоуин»,
- Новый год,
- «День Колледжа»,
- «Конкурс эстрадной песни»,

- Экологические акции,
- Конкурс социального плаката по пропаганде ценностей здоровья,
- Конкурс профессионального мастерства,
- Вечер встречи выпускников,
- Международный фестиваль исследовательской и проектной деятельности школьников, студентов, преподавателей «Учимся быть учёными»,
- Историко-краеведческие мероприятия,
- «День памяти», посвященный ВОВ.

## VII. МАТРИЦА КОМПЕТЕНИЦ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 10								
ОГСЭ.05	Русский язык и культура делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.06	Риторика	ОК 1	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 11							
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>									
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9					
ЕН.02	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2									
ЕН.03	Студент в среде e-learning	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5								
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>			
ОП.01	Теория государства и права	ОК 4	ОК 9	ПК 1.1									
ОП.02	Конституционное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.3				
ОП.03	Административное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3			
ОП.04	Основы экологического права	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3		
ОП.05	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4
		ПК 2.2											
ОП.06	Гражданское право	ОК 2	ОК 4	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4				
ОП.07	Семейное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5
		ПК 2.2											
ОП.08	Гражданский процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.3
ОП.09	Страховое дело	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 2.3			
ОП.10	Статистика	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5							



ПДП	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>			
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>			
	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			
	<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			

## VIII.