**ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

**подготовки специалистов среднего звена**

**специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**

**Юрист**

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 40.00.00 Юриспруденция:**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(реквизиты утверждающего документа)* |
| **Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(регистрационный номер)*\_Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_*(реквизиты утверждающего документа)* |

**2023 год**

Настоящая примерная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ПОП-П) по специальности среднего профессионального образованияразработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

ПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация-разработчик:** | **ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»** |
|  | **ГБПОУ Колледж полиции** |
| **Экспертные организации:**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Содержание**

[Раздел 1. Общие положения 4](#_Toc144194273)

[Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы 5](#_Toc144194274)

[Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6](#_Toc144194275)

[Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 6](#_Toc144194276)

[4.1. Общие компетенции 6](#_Toc144194277)

[4.2. Профессиональные компетенции 10](#_Toc144194278)

[Раздел 5. Примерная структура образовательной программы 18](#_Toc144194279)

[5.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 18](#_Toc144194280)

[5.2. Примерный план обучения на предприятии (на рабочем месте) 20](#_Toc144194281)

[5.3. Примерный календарный учебный график 21](#_Toc144194282)

[5.4. Примерная рабочая программа воспитания 23](#_Toc144194283)

[Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы 23](#_Toc144194284)

[6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы. 23](#_Toc144194285)

[6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 37](#_Toc144194286)

[6.3. Требования к практической подготовке обучающихся 37](#_Toc144194287)

[6.4. Требования к организации воспитания обучающихся 38](#_Toc144194288)

[6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 38](#_Toc144194289)

[6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 39](#_Toc144194290)

[Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации 40](#_Toc144194291)

**Приложение 1. Матрица компетенции выпускника**

**Приложение 2. Примерные рабочие программы профессиональных модулей**

**Приложение 3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 4. Примерная рабочая программа воспитания**

**Приложение 5. Примерное содержание ГИА**

**Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок** *(входит в структуру ПОП-П и разрабатывается образовательно-производственным центром (кластером)
по запросу работодателя для каждой ОПОП-П)*

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ПОП-П по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспеченияразработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП-П:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;
* Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 12 мая 2014 г. N 508 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;
* Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних»;
* Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП-П – примерная основная образовательная программа «Профессионалитет»;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

# Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Юрист.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие[[1]](#footnote-1) виды деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: Юрист – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: Юрист – 1 год 10 месяцев.

# Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. 3.2. Матрица компетенций выпускника как соответствие ПК, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы «Профессионалитет», требованиям профессиональных стандартов (далее - ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС, представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности по направленности.

# Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | **Умения:** |
| толковать и применять нормы права |
| анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям |
| применять правовые нормы для решения практических ситуаций |
| **Знания:** |
| закономерности возникновения и функционирования государства и права |
| основы правового государства |
| основные типы современных правовых систем |
| система права Российской Федерации и ее элементы |
| формы реализации права |
| понятие и виды правоотношений |
| виды правонарушений и юридической ответственности |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | **Умения:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |
| анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части |
| определять этапы решения задачи |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| составлять план действия |
| определять необходимые ресурсы |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| реализовывать составленный план |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| структура плана для решения задач |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | **Умения:** |
| работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой |
| анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям |
| применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций |
| **Знания:** |
| Алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Умения:** |
| определять задачи для поиска информации |
| определять необходимые источники информации |
| планировать процесс поиска |
| структурировать получаемую информацию |
| выделять наиболее значимое в перечне информации |
| оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| приемы структурирования информации |
| формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | **Умения:** |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** |
| современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | **Умения:** |
| организовывать работу коллектива и команды  |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
| основы проектной деятельности |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | **Умения:** |
| Принимать командное решение, брать ответственность на себя |
| **Знания:** |
| виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполненных заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | **Умения:** |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| применять современную научную профессиональную терминологию |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| современная научная и профессиональная терминология |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | **Умения:** |
| пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| **Знания:** |
| Правил использования информации для актуализации правовой базы |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | **Умения:**  |
| соблюдать нормы экологической безопасности;  |
| определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| **Знания:** |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | **Умения:** |
| Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета |
| **Знания:** |
| нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета |
| ОК 12 |  Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | **Умения:** |
| описывать значимость своей специальности |
| применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей |
| значимость профессиональной деятельности по специальности |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

4.2. Профессиональные компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности**  | **Код и наименование компетенции**  | **Показатели освоения 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 | **Навыки:** |
| анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| **Умения:**  |
| 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  |
| применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин  |
| оперировать юридическими понятиями и категориями применять на практике нормы различных отраслей права  |
| работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой  |
| анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно- правовым отношениям  |
| применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций  |
| применять на практике нормы трудового законодательства  |
| анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений  |
| анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров  |
| анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации |
| **Знания:** |
| 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 (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки  |
| основные типы современных правовых систем понятие, типы и формы государства и права роль государства в политической системе общества  |
| система права Российской Федерации и ее элементы  |
| формы реализации права  |
| понятие и виды правоотношений  |
| виды правонарушений и юридической ответственности  |
| основные теоретические понятия и положения конституционного права  |
| содержание Конституции Российской Федерации  |
| особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации  |
| основные права, свободы и обязанности человека и гражданина  |
| избирательная система Российской Федерации  |
| система органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации  |
| нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве  |
| содержание российского трудового права  |
| права и обязанности работников и работодателей  |
| порядок заключения и прекращения трудовых договоров  |
| виды трудовых договоров  |
| содержание трудовой дисциплины  |
| порядок разрешения трудовых споров  |
| виды рабочего времени и времени отдыха  |
| формы и системы оплаты труда работников  |
| основы охраны труда  |
| порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора  |
| понятие и основные источники гражданского права  |
| понятие и особенности гражданско-правовых отношений  |
| субъекты и объекты гражданского права  |
| содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты  |
| понятие, виды и условия действительности сделок  |
| основные категории института представительства  |
| понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности  |
| юридическое понятие собственности  |
| формы и виды собственности  |
| основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства  |
| основные вопросы наследственного права  |
| гражданско-правовая ответственность |
| ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | **Навыки:** |
| 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 |
| предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем |
| **Умения:**  |
| 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 |
| **Знания:** |
| понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), |
| дополнительное материальное обеспечение, другие социальные выплаты, условия их назначения, размеры и сроки  |
| правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы |
| 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 | **Навыки:** |
| формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения  |
| пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| **Умения:** |
| осуществлять реализацию норм материального и процессуального права |
| 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 |
| **Знания:** |
| методы и способы реализации правовых норм  |
| порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат |
| понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам  |
| государственные стандарты социального обслуживания |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | **Навыки:** |
| 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 |
| **Умения:** |
| обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства |
| пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат  |
| консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы |
| **Знания:** |
| правовая основа деятельности правоохранительных органов  |
| понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки  |
| структура трудовых пенсий |
| ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | **Навыки:** |
| формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения  |
| пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан |
| **Умения:** |
| формировать пенсионные дела дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат  |
| составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений  |
| пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат |
| **Знания:** |
| 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 |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | **Навыки:** |
| 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 |
| **Умения:** |
| 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 назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы  |
| осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа  |
| использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности  |
| информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения  |
| оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы  |
| объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста  |
| правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)  |
| давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения  |
| следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| 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.  | ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | **Навыки:** |
| поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий |
| **Умения:**  |
| поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий |
| выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями |
| собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий |
| **Знания:** |
| нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения |
| ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | **Навыки:** |
| 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 |
| **Умения:** |
| выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий |
| **Знания:** |
| системы 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  |
| ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | **Навыки:** |
| участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| **Умения:** |
| принимать решения об установлении опеки и попечительства  |
| осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью  |
| направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам  |
| разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования |
| применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности  |
| следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения  |
| процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам  |
| порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг  |
| документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации  |
| федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение  |
| Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. |

# Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

5.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч. | Рекомендуемый курс изучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **340** | **122** |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 |  | 1 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 |  | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык  | 122 | 122 | 1, 2 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 122 |  | 1, 2 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественно-научный цикл**  | **100** | **46** |  |
| ЕН.01. | Математика | 46 |  | 1 |
| ЕН.02 | Информатика | 54 | 46 | 1 |
| **ОПБ** | **Обязательный профессиональный блок** | **1504** | **1110** |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **762** | **368** |  |
| ОП.01 | Теория государства и права | 90 | 34 | 1 |
| ОП.02 | Конституционное право | 80 | 28 | 1 |
| ОП.03 | Административное право | 80 | 36 | 1, 2 |
| ОП.04 | Основы экологического права | 36 | 16 | 1, 2 |
| ОП.05 | Трудовое право | 36 | 16 | 1, 2 |
| ОП.06 | Гражданское право | 80 | 44 | 1, 2 |
| ОП.07 |  Семейное право | 36 | 26 | 1 |
| ОП.08 | Гражданский процесс | 36 | 24 | 1, 2  |
| ОП.09 | Страховое дело | 36 | 24 | 1 |
| ОП.10 | Статистика | 36 | 18 | 1 |
| ОП.11 | Экономика организации | 36 | 16 | 1, 2 |
| ОП.12 | Менеджмент | 36 | 18 | 2 |
| ОП.13 | Документационное обеспечение управления | 36 | 26 | 1, 2 |
| ОП.14 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 40 | 30 | 2 |
| ОП.15 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 12 | 1, 2 |
|  | **Профессиональный цикл** | **742** | **742** |  |
| **ПМ.01** | **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | **382** | 382 | 1, 2 |
| МДК.01.01 | Право социального обеспечения | 134 | 134 |  |
| МДК.01.02 | Психология социально-правовой деятельности | 104 | 104 |  |
| УП.01 | Учебная практика | 72 | 72 |  |
| ПП.01 | Производственная практика | 72 | 72 |  |
| **ПМ.02** | **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | **216** | 216 | 1, 2 |
| МДК.02.01 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 72 | 134 |  |
| УП.02 | Учебная практика | 72 | 72 |  |
| ПП.02 | Производственная практика | 72 | 72 |  |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 144 | 144 | 2 |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **108** |  | 1, 2 |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация**  | **216** |  | 2 |
| **Итого** (минимальные требования)**:** | **2268** | **1278** |  |
| **ДПБ**  | **Дополнительный профессиональный блок**  | **684** |  | 1,2 |
| **Объем образовательной программы** | **2952** |  |  |
| Срок обучения | 1 год 10 месяцев |  |  |

5.2. Примерный план обучения на предприятии (на рабочем месте)

*План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание практической подготовки (виды работ) | ПМ | Длительность обучения(в часах) | Семестр обучения | Наименование рабочего места, участка | Ответственный от предприятия (при необходимости) |
| Код | Наименование |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

5.3. Примерный календарный учебный график[[2]](#footnote-2)

5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)[[3]](#footnote-3)

**График учебного процесса по неделям (1.10)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **ВУП** | **Сентябрь** | **29 сен - 5 окт** | **Октябрь** | **27 окт.- 2 нояб.** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **29 дек - 4 янв** | **Январь** | **26 янв - 1 фев** | **Февраль** | **23 фев - 1 мар** | **Март** | **30 мар - 5 апр** | **Апрель** | **27 апр - 3 май** | **Май** | **Июнь** | **29 июн - 5 июл** | **Июль** | **27 июл -2 авг** | **Август** | **Курс** |
| **01 -07** | **08 - 14** | **15 - 21** | **22 - 28** | **06 - 12** | **13 - 19** | **20 - 26** | **03-09** | **10-16** | **17-23** | **24-30** | **01-07** | **08-14** | **15-21** | **22-28** | **05 - 11** | **12 - 18** | **19 - 25** | **02 - 08** | **09 - 15** | **16 - 22** | **02 - 08** | **09 - 15** | **16 - 22** | **23 - 29** | **06 - 12** | **13 - 19** | **20 - 26** | **04 - 10** | **11 - 17** | **18 - 24** | **25 - 31** | **01 - 07** | **08 - 14** | **15 - 21** | **22 - 28** | **06 - 12** | **13 - 19** | **20 - 26** | **03-09**  | **10-16** | **17-23** | **24-31** |
|  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** | **40** | **41** | **42** | **43** | **44** | **45** | **46** | **47** | **48** | **49** | **50** | **51** | **52** |  |
| **1** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **1** |  |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** |  |  |  |  |  | **::** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **обучение** | **Промежуточная аттестация, нед.** | **практика**  | **ГИА** | **Каникулы, нед.** | **Всего, нед.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего за год** | **1 семестр** | **2 семестр** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **нед.** | **час.** | **нед.** | **час.** | **нед.** | **час.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **39** | **1404** | **16** | **576** | **23** | **828** | **2** |  |  | **11** | **41** |  | **уч.час.** | **2592** |  |  | **ОЧ** | **ВЧ** | **ГИА** |
|  | **ПА** | **144** |  | **часы** | **2052** | **684** | **216** |
| **2** | **33** | **1188** | **16** | **576** | **17** | **612** | **2** | **12** | **6** | **2** | **41** |  | **ГИА** | **216** |  | **нед** | **57** | **19** | **6** |
|  | **Итог** | **2952** |  |  |  |  |  |
| **Итого** | **72** | **2592** | **32** | **1152** | **40** | **1440** | **4** | **12** | **6** | **13** | **82** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обозначения:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   | **Модули и дисциплины (обязательная часть)** |  |  |  |  |  | **Модули и дисциплины (вариативная часть)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **::** | **Промежуточная аттестация** | **=** | **Каникулы** |  | **Г** |  **Государственная итоговая аттестация** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   | **Практики** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.4. Примерная рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия
для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 4.

# Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой 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 и воспитательной работы, мастерские
и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения
и материалами, учитывающими требования стандартов.

**Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**

истории;

основ философии;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;

права социального обеспечения;

безопасности жизнедеятельности

**Лаборатории:**

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

**Спортивный комплекс[[4]](#footnote-4):**

спортивный зал;

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащениекабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности40.02.01 Право и организация социального обеспечениядолжна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования[[5]](#footnote-5) | Техническое описание[[6]](#footnote-6) |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Стол ученический двухместный, нерегулируемый |  |
| 2 | Стул ученический на ножках |  |
| 3 | Стол учителя |  |
| 4 | Стул учителя |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 5 | Доска меловая (магнитно- маркерная) |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
|  6  | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 7 | Комплект учебного наглядного материала по темам |  |
| 8 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным видам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |

Кабинет «Основ философии»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лицензированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Демонстрационный материал  |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  | **-**  |  |

Кабинет «Иностранного языка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Основ экологического права»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 2 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Теории государства и права»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| 2 | Наглядные пособия по географии |  |
| 3 |  |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Конституционного и административного права»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Стол демонстрационный |  |
| 7 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Лабораторный комплект (набор) по механике |  |
| **2** | Лабораторный комплект (набор) по динамике |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| 3 | Экран |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  | **-** |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Демонстрационный комплект |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Трудового права»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Стол демонстрационный |  |
| 7 | Шкаф для документов |  |
| 8 | Шкафы для хранения посуды |  |
| 9 | Вытяжной шкаф |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Лабораторный комплект принадлежностей |  |
| 2 | Набор химреактивов |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| 3 | Экран |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Цилиндр измерительный с носиком |  |
| 2 | Очки защитные |  |
| 3 | Набор для оказание первой медицинской помощи |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Демонстрационный комплект |  |
| 3 | Гербарии по ботанике |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Гражданского, семейного права и гражданского процесса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Дисциплин права»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Менеджмента и экономики организации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Профессиональных дисциплин»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Права социального обеспечения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Программная платформа (лизенцированная) |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

 «Aктовый зал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Основное оборудование** |
| 1 | Секция складных стульев |  |
| 2 | Трибуна |  |
| 3 | Кулисы |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
| **II Технические средства**  |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Рабочая станция  |  |
| 2 | Акустическая система |  |
| 3 | Микрофоны беспроводные |  |
| 4 | Проектор портативный |  |
| 5 | Экран проекционный рулонный |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |

 «Читальный зал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Основное оборудование** |
| 1 | Шкаф со стеклом |  |
| 2 | Читательский стол |  |
| 3 | Стул на ножках |  |
| 4 | Информационный стенд |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |
| **II Технические средства**  |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Автоматизированное рабочее место читателя с выходом в интернет |  |
| 2 | МФУ (принтер, сканер, копир) |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |

«Библиотека»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Основное оборудование** |
| 1 | Стеллаж открытый многосекционный |  |
| 2 | Шкаф со стеклом |  |
| 3 | Читательский стол |  |
| 4 | Стул на ножках |  |
| 5 | Компьютерный стол |  |
| 6 | Кресло компьютерное на колесиках |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |
| **II Технические средства**  |
| **Основное оборудование** |
|  | Автоматизированное рабочее место библиотекаря с выходом в интернет |  |
|  | МФУ (принтер, сканер, копир) |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информатики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя  |  |
| 2 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| 4 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Учебно- методический комплекс  |  |
| 2 | Наглядные пособия  |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя  |  |
| 2 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| 4 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Учебно- методический комплекс  |  |
| 2 | Наглядные пособия  |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Лаборатория «Технических средств обучения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Доска ученическая |  |
| 2 | Рабочий стол преподавателя |  |
| 3 | Стул преподавателя |  |
| 4 | Стол для обучающихся 2-местный |  |
| 5 | Стул обучающего |  |
| 6 | Шкаф для документов |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| **1** | Магнитно-маркерная поверхность |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя  |  |
| 2 | Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) |  |
| 3 | Проектор |  |
| 4 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) |  |
| **Дополнительное оборудование** |
| 1 | Акустические колонки |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Учебно- методический комплекс  |  |
| 2 | Наглядные пособия  |  |
| **Дополнительное оборудование** |
|  |  |  |

Спортивный комплекс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Спортивный зал |  |
| 2 | Тренажёрный зал |  |
| 3 | Открытый стадион широкого профиля |  |
| **Дополнительные помещения** |
| 1 | Тренерская |  |
| 2 | Мужская и женская раздевалка с душевыми |  |
| 3 | Преподавательская |  |
| 4 | Склад спортинвентаря |  |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1 | Мячи волейбольные |  |
| 2 | Мячи баскетбольные |  |
| 3 | Скакалки. |  |
| 4 | Обручи |  |
| 5 | Шведская лестница |  |
| 6 | Гимнастические маты |  |
| 7 | Гантели |  |
| 8 | Гири |  |
| 9 | Секундомер |  |

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную
и производственную практику.

Учебная практика реализуется по профилю образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в профилях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места[[7]](#footnote-7):

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования[[8]](#footnote-8) | Техническое описание[[9]](#footnote-9) |
| **I Специализированная мебель и системы хранения**  |
| **Основное оборудование** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |
| **II Технические средства**  |
| **Основное оборудование** |
|  |  |  |
| **Дополнительное оборудование** |  |
|  |  |

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю)
из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа
не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе
в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,
к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства[[10]](#footnote-10).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства** | **Код и наименование учебной дисциплины (модуля)** | **Количество** |
| 1 |  |  |  |

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, 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.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

* реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) 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;
* может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой
для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (Приложение 4).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом
примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей
и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, иимеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках
и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее
25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг
по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное
в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения
с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников
за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии
с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях
по реализации государственной социальной политики».

# Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения
по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена,сдают ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект)

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П*.*

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена:юрист*.*

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерное содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения выпускной квалификационной работы, организацию и проведение защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

1. Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-2)
3. Форму календарного учебного графика образовательная организация самостоятельно разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В основной образовательной программе по дисциплинам и модулям указывается количество часов, включающих и самостоятельную работу, и нагрузку во взаимодействии с преподавателем. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов. [↑](#footnote-ref-3)
4. Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом. [↑](#footnote-ref-4)
5. Здесь и далее – список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-5)
6. Здесь и далее – техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-6)
7. Наименование рабочего места заполняется образовательной организацией при формировании ОПОП [↑](#footnote-ref-7)
8. Список оборудования дается образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-8)
9. Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается образовательной организацией при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО [↑](#footnote-ref-10)