

Министерство образования и науки Кемеровской области - Кузбасс
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 29.08. 2022 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ПК
г.Новокузнецка
Т.А.Кучерявенко



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(углубленная подготовка)
(на базе основного общего образования)**

Группа ЮС 22-07

квалификация выпускника – юрист

2022 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по программе углубленной подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508.

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по программе углубленной подготовки), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

Преподаватели:

Попова И.А., руководитель МО преподавателей по специальности «Право и организация социального обеспечения».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Сведения об образовательной организации

Полное наименование ОО	Руководитель	Адрес	Контактная информация (индекс, телефон, факс, сайт, E-mail)
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Профессиональный колледж г. Новокузнецка»	Кучерявенко Тамара Александровна	654034, г. Новокузнецк, ул. Метелкина, 17	Телефон 8 (3843) 375974, факс 8 (3843) 375974, Сайт: http://pkgn Эл. адрес: pk57@mail.ru

2. Сведения об организации (партнере)

Наименование организации	Руководитель	Дата согласования, подпись, печать	Адрес	Телефон
Государственном учреждении - Управление пенсионного фонда Российской Федерации в г. Новокузнецке Кемеровской области - Кузбасса (межрайонное)	главный специалист-эксперт отдела установления пенсий и социальных выплат ГУ - УПРФ в г. Новокузнецк Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного) Н.А. Шнейдер	18.06.2021	654054, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Народная ул., 37	37 – 25 -21

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Программы общеобразовательных предметов

Приложение II. Программы учебных дисциплин

Приложение III. Программы профессиональных модулей

Приложение IV. Программа преддипломной практики (без приложений)

Приложение V. Программа, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний Государственной итоговой аттестации выпускников (без приложений)

1. Общие положения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508.

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

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

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ-Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

– Юрист.

Получение среднего профессионального образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

юрист

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 6768 академических часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09

Юриспруденция¹:

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Юрист
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
Судебно – правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	Судебно – правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается
Социально-правовая защита граждан	Социально-правовая защита граждан	осваивается

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

3.1. Общие компетенции

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

3.2. Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

2.1. 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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки по квалификации «Юрист»

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Максимальная	Самост. (с.р., и.п.)	Консультации	Обязательная						Индивиду. проект (входит в с.р.)
												Всего	в том числе					
											Лекции, уроки		Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17	18	19	20	23	26
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																		
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3		11				15	1476	42		1434	806	628				24
НО	Начальное общее образование																	
*																		
ОО	Основное общее образование																	
*																		
СО	Среднее общее образование	3		11				15	1476	42		1434	806	628				24
БД	общие учебные предметы (обязательные)	1		8				7	656	30		626	388	238				12
ОУП.01	Русский язык	2		1					86	6		80	40	40				6
ОУП.02	Литература			2				1	80			80	40	40				
ОУП.03	Родная литература (русская)			2				1	80			80	40	40				
ОУП.04	История			2				1	80			80	80					
ОУП.05	Естествознание			2				1	112			112	112					
ОУП.06	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			2				1	80			80		80				
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2				1	80			80	42	38				
ОУП.08	Астрономия			1					34			34	34					
...	Индивидуальный проект (предметом не является)							2	24	24								6

ПД	Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей (профильные)	1		2				3	486	6		480	124	356				6
УПВ.01	Математика	2		1					200	6		194	104	90				6
УПВ.02	Иностранный язык (английский)			2				1	160			160		160				
УПВ.03	Информатика и ИКТ							12	126			126	20	106				
*																		
ПОО	Дополнительные учебные предметы, курсы	1		1				5	334	6		328	294	34				6
ДУП.01	Основы проектной деятельности							12	80			80	56	24				
ДУП.02	Обществознание	2		1					116	6		110	110					6
ДУП.03	География мира							2	46			46	46					
ДУП.04	Финансовая грамотность							2	46			46	36	10				
ДУП.05	Правовая грамотность							2	46			46	46					
...	Внеурочная деятельность																	
*																		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	17	1	39				2	23	5292	1764		3528	2137	1351			40
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			10				6	843	281		562	170	392				
ОГСЭ.01	Основы философии			4					69	23		46	46					
ОГСЭ.02	История			4					69	23		46	46					
ОГСЭ.03	Психология общения			4					69	23		46	46					
ОГСЭ.04	Иностранный язык			8				3-7	196			196		196				
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			3-8					392	196		196		196				
ОГСЭ.06	Эффективное поведение на рынке труда							7	48	16		32	32					
*																		

ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			2				3	303	101		202	124	78				
ЕН.01	Информатика			4				3	117	39		78	32	46				
ЕН.02	Математика			4				3	117	39		78	52	26				
ЕН.03	Основы исследовательской деятельности							4	69	23		46	40	6				
*																		
П	Профессиональный учебный цикл	17	1	27				2		14	4146	1382		2764	1843	881		40
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	11		15					6	2001	667		1334	1011	323			
ОП.01	Теория государства и права	34								234	78		156	142	14			
ОП.02	Конституционное право	4								69	23		46	40	6			
ОП.03	Административное право	4								69	23		46	41	5			
ОП.04	Основы экологического права			3						48	16		32	32				
ОП.05	Трудовое право	6		5				4		174	58		116	86	30			
ОП.06	Гражданское право	6						3-5		222	74		148	100	48			
ОП.07	Семейное право	7								48	16		32	22	10			
ОП.08	Гражданский процесс			4						69	23		46	30	16			
ОП.09	Финансовое право			7						48	16		32	22	10			
ОП.10	Страховое дело	7								48	16		32	26	6			
ОП.11	Статистика			3						48	16		32	22	10			
ОП.12	Экономика организации	3								84	28		56	56				
ОП.13	Менеджмент			8						48	16		32	22	10			
ОП.14	Документационное обеспечение управления							3		48	16		32	16	16			
ОП.15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний			8						48	16		32	22	10			
ОП.16	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			8						48	16		32	4	28			

ОП.17	Уголовное право			4				3	117	39		78	78				
ОП.18	Жилищное право			4					69	23		46	26	20			
ОП.19	Административное судопроизводство			7					48	16		32	24	8			
ОП.20	Уголовно-исполнительное право			5					51	17		34	18	16			
ОП.21	Уголовно-процессуальное право			7					48	16		32	24	8			
ОП.22	Основы римского права			3					48	16		32	28	4			
ОП.23	Правоохранительные органы	3							96	32		64	64				
ОП.24	История государства и права России и зарубежных стран	4							69	23		46	46				
ОП.25	Безопасность жизнедеятельности			3					102	34		68	20	48			
*																	
ПМ	Профессиональные модули	6	1	12			2		8	2145	715		1430	832	558		40
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2		2			1		3	624	208		416	230	166		20
МДК.01.01	Право социального обеспечения	7					8		56	516	172		344	182	142		20
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности								6	108	36		72	48	24		
МДК*																	
УП.01.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			8			РП		час	36			36	нед			1
УП*																	
ПП.01.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			8			РП		час	54			54	нед			1 1/2

ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	8																
	Всего часов с учетом практик							714			506							
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	1		4				2	420	140		280	170	110				
МДК.02.01	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения			6				5	210	70		140	90	50				
МДК.02.02	Организация управления и администрирование в сфере социального обеспечения			6				5	210	70		140	80	60				
МДК*																		
УП.02.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			6			РП		час	36			36	нед				1
УП*																		
ПП.02.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			6			РП		час	54			54	нед				1 1/2
ПП*																		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6																
	Всего часов с учетом практик								510			370						
ПМ.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	2		2			1			369	123		246	130	96			20
МДК.03.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан	8					7			369	123		246	130	96			20
МДК*																		

МДК.03.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан	8				7			369	123		246	130	96			20	
МДК*																		
УП.03.01	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения			8		РП		час	36			36	нед				1	
УП*																		
ПП.03.01	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения			8		РП		час	54			54	нед				1 1/2	
ПП*																		
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	8																
	Всего часов с учетом практик								459			336						
ПМ.04	Социально-правовая защита граждан	1		4				3	732	244		488	302	186				
МДК.04.01	Социальная политика и технология социальной работы			6				5	318	106		212	122	90				
МДК.04.02	Социальная работа с различными группами населения							56	312	104		208	132	76				
МДК.04.03	Социология и политология			5					102	34		68	48	20				
МДК*																		
УП.04.01	Социально-правовая защита граждан			6		РП		час	36			36	нед				1	
УП*																		
ПП.04.01	Социально-правовая защита граждан			6		РП		час	54			54	нед				1 1/2	
ПП*																		
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	6																
	Всего часов с учетом практик								822			578						
ПМ*																		

	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики						час	360			360	нед	10			
	Учебная практика						час	144			144	нед	4			
	Концентрированная						час	144			144	нед	4			
	Рассредоточенная						час					нед				
	Производственная (по профилю специальности) практика						час	216			216	нед	6			
	Концентрированная						час	216			216	нед	6			
	Рассредоточенная						час					нед				
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)		8			РП	час	144			144	нед	4			
	Государственная итоговая аттестация						час	216			216	нед	6			
	Подготовка выпускной квалификационной работы						час	144			144	нед	4			
	Защита выпускной квалификационной работы						час	72			72	нед	2			
	Подготовка к государственным экзаменам						час					нед				
	Проведение государственных экзаменов						час					нед				
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О															
	в т.ч. в период обучения по циклам															
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП															
	в т.ч. в период обучения по циклам															
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	20	1	50		2	38	6768	1806		4962	2943	1979		40	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508;
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	3 года 10 месяцев
Исполнители программы	<i>Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей</i>

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе

правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Общие компетенции</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 12. Соблюдать нетерпимость к коррумпационному поведению</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Готовность к служению Отечеству, его защите</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОР 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к</p>	<p align="center">ЛР 5</p>

<p>идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности</p>	<p>ней устойчивый интерес. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	
<p>Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям</p>	<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	ЛР 6
<p>Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности</p>	<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	ЛР 7
<p>Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей</p>	<p>ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	ЛР 8

<p>Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений</p>	<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков</p>	<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь</p>	<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы</p>	<p>ЛР 13</p>

проблем	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ЛР 14
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ЛР 16
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ЛР 17
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять ме-	ЛР 18

	тоды и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
--	--	--

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы²**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 16
Литература	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10
Родная литература (русская)	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9
История	ЛР 1- ЛР 6, ЛР 8
Естествознание	ЛР 4, ЛР 14
Физическая культура / Адаптивная физическая культура	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5 - ЛР 7, ЛР 10 - ЛР12
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1 - ЛР 8, ЛР 11, ЛР 2, ЛР 15
Астрономия	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14
Математика	ЛР 4 - ЛР 7, ЛР 9
Иностранный язык (английский)	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9
Информатика и ИКТ	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 13
Основы проектной деятельности	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 8, ЛР 15
География мира	ЛР 4, ЛР 17
Финансовая грамотность	ЛР 4, ЛР 9
Правовая грамотность	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 13
Основы философии	ЛР 4, ЛР 8, ЛР 10
История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
Психология общения	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 16
Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9
Физическая культура / Адаптивная физическая культура	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5 - ЛР 7, ЛР 10 - ЛР12
Эффективное поведение на рынке труда	ЛР 6, ЛР 16
Информатика	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 13
Математика	ЛР 4 - ЛР 7, ЛР 9
Основы исследовательской деятельности	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
Теория государства и права	ЛР 1, ЛР 5
Конституционное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Административное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Основы экологического права	ЛР 14, ЛР 18
Трудовое право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Гражданское право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18

² Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Семейное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Гражданский процесс	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Финансовое право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Страховое дело	ЛР 6, ЛР 16
Статистика	ЛР 4, ЛР 9
Экономика организации	ЛР 6, ЛР 17
Менеджмент	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 16
Документационное обеспечение управления	ЛР 6, ЛР 16
Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 13, ЛР 18
Информационные системы в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 13
Уголовное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Жилищное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Административное судопроизводство	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Уголовно-исполнительное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Уголовно-процессуальное право	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
Основы римского права	ЛР 9, ЛР 13, ЛР 15
Правоохранительные органы	ЛР 1, ЛР 2 ЛР 18
История государства и права России и зарубежных стран	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 9, ЛР 13
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1 - ЛР 8, ЛР 11, ЛР 2, ЛР 15
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 16, ЛР17, ЛР 18
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ЛР 1 ЛР 6, ЛР 16, ЛР17, ЛР 18
ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ЛР 1 ЛР 6, ЛР 16, ЛР17, ЛР 18
ПМ.04 Социально-правовая защита граждан	ЛР 3 ,ЛР 6, ЛР 16, ЛР17, ЛР 18

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

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, по специальности 46.02.01 Право и организация социального обеспечения, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

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

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

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

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

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

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

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на период 2021-2026 г.г.

Новокузнецк, 2022

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля ³
СЕНТЯБРЬ						
5	<u>День знаний./ Россия — страна возможностей *</u>	ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Литовкина Екатерина Алексеевна.	ЛР1, ЛР 18	Гражданин и патриот Социализация и духовно-нравственное воспитание
12	<u>Наша страна – Россия (работа с _____ текстами, _____ беседа, интерактивное задание)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Литовкина Екатерина Алексеевна.	ЛР2, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
19	<u>165-летие со дня рождения К.Э. Циолковского (разговор и викторина)</u>	Группа ЮС 22-07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна,	ЛР13, ЛР 16	Гражданин и патриот Профориентация

³ Наименование модулей заимствовано из проекта Примерной рабочей программы воспитания, предназначенной для разработки профессиональными образовательными организациями по ссылке: <https://институтвоспитания.пф/programmy-vospitaniya/programma-vospitaniya-dlya-professionalnykh-obrazovatelnykh-organizatsiy/>

				Литовкина Алексеевна.	Екатерина		
26	<u>День пожилого человека</u> (работа с текстами, интеллектуальная игра, творчес кая мастерская)	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Литовкина Алексеевна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Екатерина	ЛР1, ЛР2, ЛР 18	Гражданин и патриот Профориентация
	Посвящение в студенты	Группа, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, 2 корпус	Заместитель курирующий классный Литовкина Алексеевна.	директора, воспитание, руководитель Екатерина		Студенческое самоуправление Профориентация
ОКТАБРЬ							
3	День Учителя.	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Литовкина Алексеевна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Екатерина	ЛР8, ЛР 16	«Студенческое самоуправление». Культура, творчество, досуг
10	<u>День отца/Отчество – от слова отец.</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Литовкина Алексеевна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Екатерина	ЛР13, ЛР 16	Добровольчество и волонтерство

17	<u>День музыки/Что мы музыкой зовем?</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 4, ЛР 8	Культура, творчество, досуг Окружающий мир, живая природа, культурное наследие и народные традиции г
24	<u>Региональная тематика/Счастлив тот, кто счастлив у себя дома</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 408	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 4, ЛР 8	Окружающий мир, живая природа, культурное наследие и народные традиции
30	День памяти жертв политических репрессий	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 408	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, Преподаватель Осипова Елена Михайловна	ЛР 2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
31	<u>День народного единства/Мы едины, мы — одна страна! (работа с интерактивной картой)</u>	Группы ЮС 21-07,	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, Преподаватель Осипова Елена Михайловна	ЛР4,ЛР 5, ЛР 6	Социализация и духовно-нравственное воспитание
НОЯБРЬ						
7	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна	ЛР1, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание

				Владимировна.		
14	<u>Мы разные, мы вместе/Многообразие языков и культур народов России (работа с интерактивной картой)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
21	<u>День матери /Материнский подвиг</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР4, ЛР 8 ЛР 18	Социализация и духовно-нравственное воспитание
28	<u>Символы России (Гимн, Герб)/Государственные символы России: история и современность</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР 18	Гражданин и патриот
ДЕКАБРЬ						
5	<u>День добровольца/ Жить – значит действовать.</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна,	ЛР1, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание

				Гамзина Татьяна Владимировна..		
8	8 декабря Международный день художника	Группы, ЮС 21-07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 408	Заместитель директора, курирующий процесс, Преподаватель Осипова Елена Михайловна	ЛР4, ЛР 8	Культура, творчество, досуг Окружающий мир, живая природа, культурное наследие и народные традиции г
12	<u>День Героев Отечества/ «Память – основа совести и нравственности» (Д. Лихачев)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР8, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
19	<u>День Конституции Российской Федерации/«Повзростеть - это значит, чувствовать ответственность за других» (Г. Купер)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна,	ЛР 2, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
26	<u>Рождество/Светлый праздник Рождества (Всероссийский онлайн урок с федеральными спикерами)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 2, ЛР 18	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
ЯНВАРЬ						

9	<u>Семейные праздники и мечты/Полет мечты</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР4, ЛР 5, ЛР 7	Студенческое самоуправление Культура, творчество, досуг
16	<u>Цифровая безопасность /Кибербезопасность: основы</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
23	<u>День снятия блокады Ленинграда/ «Ты выжил, город на Неве...»</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 408	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, Преподаватель Осипова Елена Михайловна.	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
25	<u>«Татьянин день» (праздник студентов)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР7 ЛР8	Студенческое самоуправление Культура, творчество, досуг
30	<u>160 лет со дня рождения К.С. Станиславского (Великие люди)</u>	Группы ЮС 19-07,	ГПОУ ПК г.Новокузнецка,	Заместитель директора, курирующий учебный	ЛР 4, ЛР 5	Культура, творчество, досуг

	<u>России)/ С чего начинается театр? (федеральный урок)</u>	ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	к. 312, 409, 218	процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.		Социализация и духовно-нравственное воспитание
ФЕВРАЛЬ						
2	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
6	<u>День русской науки/Ценность научного познания</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
13	<u>Россия и мир /Россия в мире (видеоуроки от ИРИ)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР7, ЛР 16	Социальное партнерство и молодежное предпринимательство
20	<u>День защитников Отечества (День Армии) / «Признательность доказывается</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07,	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 408	Заместитель директора, курирующий учебный процесс,	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот

	делом» (О. Бальзак)	ЮС 21-07, ЮС 22 -07		Преподаватель Осипова Елена Михайловна			
27	<u>Забота о каждом /Нет ничего невозможного</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Гамзина Владимировна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Татьяна	ЛР4, ЛР6	Социализация и духовно-нравственное воспитание
МАРТ							
3	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И.	директора, учебный руководители	ЛР1, ЛР8	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
6	<u>Международный женский день/Букет от коллег</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Гамзина Владимировна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Татьяна	ЛР1, ЛР8	Гражданин и патриот, Социализация и духовно-нравственное воспитание
13	<u>110 лет советского писателя и поэта, автора слов гимнов РФ и СССР С.В. Михалкова/ Гимн России (работа с газетными публикациями, интернет-публикациями)</u>	Группы ЮС 19-07, ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель курирующий процесс, классные Попова И., Виктория Гамзина Владимировна.	директора, учебный руководители Саблина Дмитриевна, Татьяна	ЛР4, ЛР8	Культура, творчество, досуг Социализация и духовно-нравственное воспитание
18	<u>День воссоединения Крыма с Россией /Крым на карте России</u>	Группы ЮС 20-07,	ГПОУ ПК г.Новокузнецка,	Заместитель курирующий	директора, учебный	ЛР1, ЛР3,	Гражданин и патриот

	<u>(работа с интерактивной картой)</u>	ЮС 21-07, ЮС 22 -07	к. 312, 409, 218	процесс, Классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 18	
27	<u>Всемирный день театра/</u> <u>«Искусство – это не что, а как»</u> <u>(А. Солженицын)</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна..	ЛР1, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
АПРЕЛЬ						
3	<u>День космонавтики Мы-</u> <u>первые/Как войти в историю?</u> <u>(ко дню космонавтики)</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР3	Гражданин и патриот
10	<u>Память о геноциде советского</u> <u>народа нацистами и их</u> <u>пособниками/ Есть такие вещи,</u> <u>которые нельзя простить?</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР13	Социальное партнерство и молодежное предпринимательство
17	<u>День Земли / Экологично VS</u> <u>вредно</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07,	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс,	ЛР6, ЛР 7	Добровольчество и волонтерство

		ЮС 22 -07		классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.		
24	<u>День труда / «Если ты не умеешь использовать минуту, ты зря проведешь и час, и день, и всю жизнь» (А. Солженицын)</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР1, ЛР3	Гражданин и патриот
27	День российского парламентаризма	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна	ЛР 1, ЛР3	Гражданин и патриот
МАЙ						
4	<u>День Победы «Бессмертный полк/» Словом можно убить, словом можно спасти, словом можно полки за собой повести...)</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 1, ЛР3	Гражданин и патриот
15	<u>День детских общественных организаций/ О важности социально-общественной активности</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна,	ЛР 2	Социализация и духовно-нравственное воспитание

				Гамзина Татьяна Владимировна.		
18	320 лет со дня основания Балтийского флота	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
22	<u>Про счастье/ «Счастлив не тот, кто имеет все самое лучшее, а тот, кто извлекает все лучшее из того, что имеет» (Конфуций)</u>	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 6, 7	Социальное партнерство и молодежное предпринимательство
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	Группы, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 2, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
12	День России	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 2, ЛР3, ЛР 18	Гражданин и патриот
22	День памяти и скорби	Группы	ГПОУ ПК	Заместитель директора,	ЛР 1,	Гражданин и патриот

		ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 18	
27	День молодежи	Группы ЮС 20-07, ЮС 21-07, ЮС 22 -07	ГПОУ ПК г.Новокузнецка, к. 312, 409, 218	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители Попова И., Саблина Виктория Дмитриевна, Гамзина Татьяна Владимировна.	ЛР 5, ЛР 16	Студенческое самоуправление Культура, творчество, досуг
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности				ЛР5	Социализация и духовно-нравственное воспитание
19	130 лет со дня рождения поэта Владимира Маяковского (1893-1930)				ЛР8 ЛР10	Культура, творчество, досуг
30	День Военно-морского флота				ЛР 2 ЛР3	Гражданин и патриот
АВГУСТ						
12	День физкультурника				ЛР11 ЛР12	Культура, творчество, досуг
22	День Государственного Флага Российской Федерации				ЛР1 ЛР2	Гражданин и патриот
27	День российского кино				ЛР8	Культура, творчество, досуг

- - подчеркнуты классные часы «Разговоры о важном»

Раздел 6. Условия образовательной деятельности

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;
основ философии;
иностранного языка;
основ экологического права;
теории государства и права;
конституционного и административного права; трудового права;
гражданского, семейного права и гражданского процесса;
дисциплин права;
менеджмента и экономики организации;
профессиональных дисциплин;
права социального обеспечения;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

Реализация ППСЗ в колледже обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.1.2.3. Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и предполагает наличие оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Право» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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.

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

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы на базе ГПОУ «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

Программы общеобразовательных предметов

1. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Русский язык»
2. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Литература»
3. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Родная литература (русская)»
4. Рабочая программа общеобразовательного предмета «История»
5. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Естествознание»
6. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Физическая культура / Адаптивная физическая культура»
7. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»
8. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Астрономия»
9. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Математика»
10. Рабочая программа общеобразовательного «Индивидуальный проект» (предметом не является)
11. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Иностранный язык (английский)»
12. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Информатика/ИКТ»
13. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Основы проектной деятельности»
14. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Обществознание»
15. Рабочая программа общеобразовательного предмета «География мира»
16. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Финансовая грамотность»
17. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Правовая грамотность»

Приложение II

к ОПОП по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программы учебных дисциплин

1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
2. Рабочая программа учебной дисциплины «История»
3. Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения»
4. Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»
5. Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура / Адаптивная физическая культура»
6. Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»
7. Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика»
8. Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»
9. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы исследовательской деятельности»
10. Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права»
11. Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право»
12. Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право»
13. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права»
14. Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право»
15. Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право»
16. Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право»
17. Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс»
18. Рабочая программа учебной дисциплины «Финансовое право»
19. Рабочая программа учебной дисциплины «Страховое дело»
20. Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика»
21. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»
22. Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент»
23. Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»
24. Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»
25. Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»
26. Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовное право»
27. Рабочая программа учебной дисциплины «Жилищное право»
28. Рабочая программа учебной дисциплины «Административное судопроизводство»
29. Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовно-исполнительное право»
30. Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовно-процессуальное право»
31. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы римского права»
32. Рабочая программа учебной дисциплины «Правоохранительные органы»
33. Рабочая программа учебной дисциплины «История государства и права России и зарубежных стран»
34. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение III
к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программы профессиональных модулей

1. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
2. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»
3. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Судебное – правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»
4. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ 04. Социально-правовая защита граждан»

Приложение IV
к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

2022

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)**.

Организация-разработчик: ГПОУ Профессиональный колледж г. Новокузнецка

Разработчик:

Попова Ирина Александровна, преподаватель ГПОУ Профессиональный колледж г. Новокузнецка.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 - 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ
 - 3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 - 4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
 - 4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ
 - 4.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
 - 4.4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Программа преддипломной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)**.

2. Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291.

3. Рабочим учебным планом ГОУ СПО Профессиональный колледж по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**.

4. Рабочими программами профессиональных модулей.

Задачи практики: При прохождении преддипломной практики обучающийся должен

достигнуть личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1.	Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)
ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
ЛР 16.	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17.	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18.	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

проявить готовность к реализации следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и

	других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК (р1)	Осуществлять организационно-управленческую работу в подразделениях социальных учреждений и служб
ПК 3.1.	Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2.	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3.	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4.	Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1.	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2.	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3.	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4.	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5.	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
ПК (р2)	Проводить профилактику возникновения трудных жизненных ситуаций у лиц из групп риска.
ПК (р3)	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.
ПК (р4)	Быть готовым к самообразованию на протяжении всей профессиональной жизни.

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:
всего – 4 недели/144 часа.

Обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:

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

иметь практический опыт:

ПО	1.1.	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПО	1.2.	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПО	1.3	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;
ПО	1.4.	формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
ПО	1.5.	пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
ПО	1.6.	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;
ПО	1.7.	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
ПО	1.8.	общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
ПО	1.9.	установления психологического контакта с клиентами;
ПО	1.10.	адаптации в трудовом коллективе;
ПО	1.11.	использования приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
ПО	1.12.	публичного выступления и речевой аргументации позиции;
ПО	1.13.	работа на АРМ специалиста по назначению и выплате пенсии;
ПО	1.14.	работа на АРМ специалиста по назначению и выплате пособий;
ПО	1.15.	работа в автоматизированной информационной системе социального обслуживания SCAIS;
ПО	1.16.	работа на автоматизированном рабочем месте «Электронная картотека учета граждан льготных категорий IGLU».

уметь:

У	1.1.	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;
У	1.2.	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;
У	1.3.	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий,

		пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У	1.4.	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
У	1.5.	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;
У	1.6.	формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
У	1.7.	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
У	1.8.	пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
У	1.9.	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
У	1.10.	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
У	1.11.	составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;
У	1.12.	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
У	1.13.	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
У	1.14.	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
У	1.15.	оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
У	1.16.	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
У	1.17.	правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
У	1.18.	давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
У	1.19.	следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
У	1.20.	характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.

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

иметь практический опыт:

ПО	2.1.	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,
----	------	--

		пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПО	2.2.	выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
ПО	2.3.	организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО	2.4.	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО	2.5.	участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

У	2.1.	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
У	2.2.	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
У	2.3.	участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
У	2.4.	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
У	2.5.	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
У	2.6.	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
У	2.7.	принимать решения об установлении опеки и попечительства;
У	2.8.	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
У	2.9.	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
У	2.10.	использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;
У	2.11.	применять известные стили руководства в соответствующей ситуации;
У	2.12.	оформлять организационно-распорядительную документацию в учреждениях социальной защиты населения;
У	2.13.	применять современные технологий управления в деятельности учреждений социальной сферы.

По ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения:

иметь практический опыт:

О	.1.	анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;
О	.2.	составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;

О	.3.	общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;
О	.4.	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.

уметь:

У	3.1.	осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
У	3.2.	пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
У	3.3.	анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
У	3.4.	составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
У	3.5.	оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
У	3.6.	логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
У	3.7.	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;
У	3.8.	оперировать необходимой для защиты нарушенных прав и интересов граждан документацией;
У	3.9.	осуществлять консультационную деятельность при оказании помощи гражданам для восстановления нарушенных прав в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

По ПМ.04. Социально-правовая защита граждан:

иметь практический опыт:

О	.1.	оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
О	.2.	взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями;
О	.3.	планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов;
О	.4.	проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании;
О	.5.	исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;
О	.6.	профилактики трудных жизненных ситуаций у лиц из групп риска;
О	.7.	создания необходимых условий для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

уметь:

У	4.1.	объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее
---	------	---

		взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;
У	4.2	использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
У	4.3.	находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;
У	4.4.	проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;
У	4.5.	использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;
У	4.6.	вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;
У	4.7.	организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;
У	4.8.	проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;
У	4.9.	выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;
У	4.10.	обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;
У	4.11.	кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе;
У	4.12.	пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;
У	4.13.	осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;
У	4.14.	анализировать информацию и планировать пути решения проблем различных категорий граждан в конкретных условиях;
У	4.15.	анализировать различные социальные факты;
У	4.16.	составлять программу социологического исследования.
У	4.17.	понимать в целом современную политическую ситуацию в России и мире, сравнивать политические проблемы в различных регионах мира;
У	4.18.	анализировать политические конфликты и способы их решения.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися следующими ВПД:

- «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;
 - «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;
 - «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»;
 - «Социально-правовая защита граждан»;
- в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Таблица 1.

№ п/п	Виды работ	Количество дней/ часов
	<i>Преддипломная практика</i>	
1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	6/36
2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	6/36
3	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	6/36
4	Социально-правовая защита граждан	6/36
	Всего	24/144
	Промежуточная аттестация по преддипломной практике – зачет	

3.2. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во дней/ часов	Коды компетенций		ПО/ У	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики	ЛР
					ОК	ПК				
Производственная (преддипломная) практика										

1	ПМ.01 МДК 01.01 МДК 01.02	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами	1/6	ОК 1, 3, 9	ПК 1.1, ПК 1.6	ПО 1.1, ПО 1.2, ПО 1.8, ПО 1.9, У 1.1, У 1.3, У 1.9, У 1.14- 1.19	1. Демонстрация умений толкования нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 2. Осуществление приема и консультации граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Попова И.А.	1,6
			определение права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	1/6	ОК 4, 5	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПО 1.3, ПО 1.7, У 1.2- 1.5, У 1.10, У 1.12- 1.13, У 1.15, У 1.20	3. Демонстрация умений по определению права и сроков установления пенсий, компенсаций и денежных выплат, услуг и мер	Попова И.А.	16,17,18

			определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан					социальной поддержки		
			определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	1/6	ОК 1, 4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6	ПО 1.6, ПО 1.13, ПО 1.14, У 1.1, У 1.14, У 1.15	4.Демонстрация умений по определению права на перерасчет и перевод с одного вида пенсии на другой 5.Профедение индексации пенсий, и других видов выплат	Попова И.А.	
			формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	1/6	ОК 1, 9	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6	ПО 1.6, У 1.6, У1.7, У 1.11, У 1.14	6.Демонстрация умений формирования пенсионных дел	Попова И.А.	16,17,18
			пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;	1/6	ОК 1, 5, 6, 9	ПК 1.3, ПК 1.4	ПО 1.5, ПО 1.10, ПО 1.13-1.15, У 1.8	7.Демонстрация навыков пользования специализированными компьютерн	Попова И.А.	16,17,18

			<p>работа на АРМ специалиста по назначению и выплате пенсии;</p> <p>работа на АРМ специалиста по назначению и выплате пособий;</p> <p>работа в автоматизированной информационной системе социального обслуживания SCAIS;</p> <p>работа на автоматизированном рабочем месте «Электронная картотека учета граждан льготных категорий IGLU»</p>					ыми программам и		
			<p>адаптация в трудовом коллективе;</p> <p>использование приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>публичное выступление с речевой аргументацией позиции</p>	1/6	ОК 1, 6, 7, 10	ПК 1.1	ПО 1.10-1.12 У 1.16, У 1.18 У 1.20	8.Демонстрация умений работы в коллективе, команде 9.Демонстрация умений использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности, саморегуляции	Попова И.А.	16,17,18

								поведения в процессе межличностного общения с коллегами		
			Итого:	6/36	ОК 1, 3-7, 10	ПК 1.1-1.6	ПО 1.1-1.20 У 1.1-1.20			
2	ПМ.02, МДК 02.01 МДК 02.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	1/6	ОК 1, 4, 9	ПК 2.1	ПО 2.1 ПО 2.2 У 2.1, У 2.6, У 2.9	1.Демонстрация умений работы в базе данных получателей пенсий, пособий и других выплат, в том числе сортировка содержащихся в базе данных по актуальности	Попова И.А.	16,17,18
			выявление и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите	1/6	ОК 1, 4, 8, 9, 11, 12	ПК 2.2	ПО 2.1, ПО 2.2, У 2.2, У 2.7	2.Демонстрация навыков выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите	Попова И.А.	16,17,18
			организация и координирования социальной работы с	1/6	ОК 1, 6-9	ПК 2.3	ПО 2.3, У 2.5, У 2.13	3.Демонстрация умений организации	Попова И.А.	16,17,18

			отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий					социальной работы с отдельными лицами 4. Демонстрация умений применения компьютерных технологий в профессиональной деятельности		
			консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	1/6	ОК 3, 4 7- 9, 11	ПК 2.3	ПО 2.3, ПО 2.4, У2.7, У 2.8, У 2.10, У 2.13	5.Демонстрация умений консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты 6.Демонстрация навыков работы с применением компьютерных технологий	Попова И.А.	16,17,18
			участие в	2/12	ОК 1,	ПК р 1	ПО 2.5	7.Демонстра	Попова	16,17,1

			организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации		2, 6-9, 11		У 2.3, У 2.4, У 2.11, У 2.13	ция умений работы в коллективе, команде 8. Демонстрация умений использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности, саморегуляции поведения в процессе межличностного общения с коллегами	И.А.	8
			Итого:	6/36	ОК 1-4, 6-9, 11,12	ПК 2.1-2.3, ПКр1	ПО2.1-2.5 У2.1-2.13			
3	ПМ.03, МДК 03.01	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	анализ практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем	2/12	ОК 2, 4, 5, 8, 9	ПК 3.1 ПК 3.5	ПО 3.1 У 3.1, У 3.2, У 3.3	1. Демонстрация умений анализа практических ситуаций по применению НПА, поиска и применения	Попова И.А.	16,17,18

								в профессиональной деятельности и правовых актов в справочной правовой системе «Консультант плюс»		
		составление и оформление организационно-распорядительных процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем	и и с	1/6	ОК 2, 4, 5, 8, 9	ПК 3.3, ПК 3.4	ПО 3.2, У 3.4, У 3.8	2. Демонстрация навыков составления и оформления организационно-распорядительных документов и процессуальных документов с помощью СПС «Консультант плюс»	Попова И.А.	16,17,18
		общение с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав		1/6	ОК 3, 4, 8, 9	ПК 3.2, ПК 3.5	ПО 3.3, У 3.1, У3.5-3.9	3. Демонстрация навыков общения с гражданами и консультирования их в	Попова И.А.	16,17,18

								целях восстановления их нарушенных прав		
			информирование граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве	2/12	ОК 2, 3, 5, 8, 9	ПК 3.2, ПК 3.5	ПО 3.1, У 3.5-3.7, У3.9	4.Демонстрация навыков по информированию граждан об изменениях в законодательстве	Попова И.А.	16,17,18
			Итого	6/36	ОК 2-5, 8-9	ПК 3.1-3.5	ПО 3.1-3.4 У 3.1-3.9			
4	ПМ.04 МДК 04.01 МДК 04.02 МДК 04.03	Социально-правовая защита граждан	оказание правовой, социальной помощи и предоставление услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	1/6	ОК 1-5, 9	ПК 4.2, ПК р 4	ПО 4.1, У 4.2, У 4.5, У 4.14	1.Демонстрация умений оказания правовой помощи отдельным категориям граждан	Попова И.А.	16,17,18
			взаимодействие в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными	1/6	ОК 2, 3, 5-9	ПК 4.5, ПК р 4	ПО 4.2, У 4.6, У 4.7, У 4.17, У 4.18	2.Демонстрация навыков взаимодействия с государственными, общественными	Попова И.А.	16,17,18

			организациями					ыми и благотворит ельными организация ми		
			планирование работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов;	1/6	ОК 1-3, 5, 7-9, 11, 12	ПК 4.1, ПК р 4	ПО 4.3, ПО 4.6, У 4.3, У 4.4, У 4.5, У 4.6	3.Демонстрация навыков планирования работы по социальной защите населения	Попова И.А.	16,17,18
			проведение мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании	1/6	ОК 2-5, 7-9	ПК 4.3 ПК р 4	ПО 4.4, У 4.1, У 4.9, У 4.10	4.Демонстрация навыков проведения мониторинга и анализа социальных процессов	Попова И.А.	16,17,18
			исследование и анализ состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан	1/6	ОК 3-6, 9	ПК 4.4, ПК р 4	ПО 4.5, У 4.8, У 4.9, У 4.10, У 4.12, У 4.15, У 4.16	5.Демонстрация навыков исследования и анализа состояния социально-правовой защиты конкретных граждан	Попова И.А.	16,17,18
			профилактика трудных жизненных ситуаций у лиц из групп риска; создание необходимых условий для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска	1/6	ОК 3-6, 9, 11, 12	ПК р 2 ПК р 3 ПК р 4	ПО 4.6, ПО 4.7, У 4.3, У 4.4, У 4.13, У 4.14	6.Проведение мероприятий по профилактике ТЖС с отдельными	Попова И.А.	16,17,18

								категориями граждан 7. Демонстрация навыков по созданию условий для адаптации и социальной реабилитации и отдельных категорий граждан		
			Итого:	6/3 6	ОК 1-9, 11, 12	ПК 4.1-4.4, ПК р 2, ПК р 3, ПК р 4	ПО 4.1-4.7 У 4.1-4.18			
			Всего:	24/144	ОК 1-12	ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.4 ПК р 1 ПК р 2 ПК р 3 ПК р 4	ПО 1.1-1.20 ПО 2.1-2.5 ПО 3.1-3.4 ПО 4.1-4.7 У 1.1-1.20 У 2.1-2.13 У 3.1-3.9 У 4.1-4.18			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: территориальные Учреждения социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Войтенко, А.И.** Организация, управление и администрирование в социальной работе [Текст]: Учебник / А.И.Войтенко, Е.Н.Комаров. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 255 с. — (Высшее образование).
2. **Курбанов Р.А.** Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник/ Р. А. Курбанов и др.; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 439 с.
3. **Николаева Е.Ю.** Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Ю. Николаева. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 64 с.
4. **Сидоров, В.Е.** Право социального обеспечения Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Е. Сидоров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 299 с.
5. **Снежко, О. А.** Защита социальных прав граждан: теория и практика: [Текст]: Монография / О.А. Снежко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 274 с.

Дополнительные источники:

1. **Блинов А. Г.** Уголовно-правовая охрана прав пациента [Текст]: учебное пособие / А. Г. Блинов, Б. Т. Разгильдиев – Саратов: «СГАП», 2018. – 380с.
2. **Ведерников, А.Н** Конституционное право личности на судебную защиту в законодательстве и судебной практике России [Текст]: учебное пособие / Н. В. Румянцева - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2019. – 304с.
3. **Лукашева, Е.А.** Права человека [Текст]: учебник / Е. А. Лукашева - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2018. – 304с.

Интернет-ресурсы:

- «Соционет» [Электронный ресурс]: сайт содержит базу данных по социальной работе /www.socionet.ru/search/runsearch.cgi.ru - Режим доступа - <http://www.socionet.ru/search/runsearch.cgi.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]: сайт содержит нормативную, учебную, научную информацию в области юриспруденции /www.law.edu.ru.- Режим доступа - <http://www.law.edu.ru>.-, свободный. – Загл. с экрана.
- Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт Консультант Плюс – законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ /www.consultant.ru - Режим доступа - <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

4.3. Общие требования к организации практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист-характеристику, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа-характеристики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Перечень документов по организации производственной (преддипломной) практике:

1. Договор на проведение производственной практики обучающихся.
2. Индивидуальное задание на производственную практику.
3. Аттестационный лист-характеристика по производственной практике.
4. Дневник прохождения практики.
5. Зачетная ведомость по производственной практике.

Студент по окончании практики предоставляет:

1. Аттестационный лист – характеристику.
2. Дневник производственной практики.
3. Отчет (объем – 3 печатных листа формата А4. В отчете должна быть представлена информация о месте прохождения практики, видах и объемах работ, выполненных обучающимся, собранным материалом по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику).

4.4. Кадровое обеспечение практики

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (углубленная подготовка). Опыт деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Разработчики:

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»
(ГПОУ ПК г. Новокузнецка)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от __. __. 2022 г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ПК
г. Новокузнецка
_____ Т.А. Кучерявенко
___. __. 2022 г.

ПРОГРАММА,
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ,
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Государственной итоговой аттестации
выпускников Государственного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО
Председатель государственной
экзаменационной комиссии,
главный специалист-эксперт отдела
установления пенсий и социальных выплат ГУ - УПРФ в г. Новокузнецк
Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного)
_____ Н.А. Шнейдер
_____. _____. 2022

г. Новокузнецк
2022

Содержание

1. Программа государственной итоговой аттестации.....	
1.1. Общие положения.....	
1.2. Форма государственной итоговой аттестации.....	
1.3. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	
1.4. Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	
2. Требования к выпускным квалификационным работам	2
3. Критерии оценки уровня подготовки выпускников на ГИА.....	4
Приложение 1. Бланк протокола ознакомления обучающихся с программой ГИА, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний.....	6
Приложение 2. Бланк заявления на утверждение темы.....	7
Приложение 3. Предлагаемая тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01Право и организация социального обеспечения	8
Приложение 4. Бланк примерной ведомости оценки защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по критериям.....	7
Приложение 5. Содержание формируемых знаний согласно ФГОС по профессиональным модулям (для составления вопросов при оценке знаний студентов на ГИА).....	8
Приложение 6. Бланк протокола заседания ГЭК.....	0

1. Программа государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в ГПОУ ПК г.Новокузнецка, является обязательной.

Программа, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний на государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации № 968 от 16.08.2013 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138).

Настоящая программа определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации, правила организации, форму аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация направлена на окончательную оценку способности выпускников обладать общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.	Соблюдать нетерпимость к коррупционному поведению

Государственная итоговая аттестация направлена на окончательную оценку качества профессиональных навыков и компетенций, сформированных у обучающихся после освоения профессиональных модулей и готовности к следующим видам 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;
- Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- Социально-правовая защита граждан.

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

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.3. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации установлены рабочим учебным планом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- практика производственная (преддипломная) – 4 недели;
- подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели;
- проведение государственной итоговой аттестации – 2 недели (с 15 по 28 июня).

1.4. Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Программы государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом директора после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводятся до сведения выпускников на инструктаже по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

По итогам инструктажа оформляется протокол (Приложение 1).

Примерная тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании методического объединения и объявляется студентам за полгода до государственной итоговой аттестации. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки (Приложение 2). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение 3). Уточнение формулировки темы выпускной квалификационной работы производится не позже, чем за месяц до защиты. Если тема работы не определена в установленные сроки, то руководитель выпускной квалификационной работы в одностороннем порядке назначает тему выпускной квалификационной работы студенту. В дальнейшем ее изменение не допускается. Закрепление тем оформляется приказом директора.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Допуск студента к ГИА объявляется приказом по колледжу.

Приказом директора колледжа назначаются руководители выпускной квалификационной работы из числа преподавателей колледжа, специалистов организаций, образовательных учреждений.

Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- помочь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы, в составлении плана ее выполнения;
- разработать индивидуальные задания;
- оказать помощь в выборе методики проведения исследования, в подборе необходимой литературы;
- консультировать по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- разработать совместно со студентом календарный план-график выполнения работы;
- осуществлять систематический контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом-графиком;
- подготовить письменный отзыв на выпускную квалификационную работу;

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю.

После утверждения тематики выпускных квалификационных работ, руководитель совместно со студентом разрабатывает задание, в котором указывается: тема работы, срок окончания, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Результаты преддипломной практики предоставляются в колледж и учитываются при прохождении ГИА.

В недельный срок после получения задания студент составляет график подготовки работы и согласовывает его с руководителем.

Студент выполняет выпускную квалификационную работу в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержащими требования, порядок выполнения, критерии оценки. Методические рекомендации выдаются каждому студенту руководителями выпускных квалификационных работ.

После выполнения всех разделов выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием студент сдает законченную выпускную квалификационную работу в назначенный срок руководителю. Руководитель проверяет работу и составляет отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе соответствующего уровня. В конце отзыва руководитель выпускной квалификационной работы дает оценку работы по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и делает запись о возможности допуска выпускной квалификационной работы к защите.

После написания отзыва выпускная квалификационная работа передаётся рецензенту.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию. Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике выпускных квалификационных работ. Рецензенты определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия включает заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на неё; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержания рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

- Не позднее, чем за 2 дня до даты защиты, полностью готовая выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией должна быть представлена заместителю директора по учебно-производственной работе для окончательной проверки.
- Полностью оформленная работа подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и направляется на защиту.
- Завершающим этапом выполнения студентом выпускной квалификационной работы является ее защита.
- Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора.
- Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.
- Порядок защиты выпускных квалификационных работ:
 - представление студента членам комиссии секретарем ГЭК;
 - чтение отзыва и рецензии;
 - сообщение студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
 - вопросы членов ГЭК после доклада студента;
 - ответы студента на заданные вопросы.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- свободное владение материалом ВКР;
- презентация работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензия;
- другие критерии по направлению подготовки (Приложение 4).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируется итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы членов комиссии (Приложение 6).

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в колледже.

Обсуждение и оценивание результатов защиты выпускной квалификационной работы проводится на закрытом заседании ГЭК.

По результатам защиты выпускной квалификационной работы издается приказ директора о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о СПО.

Студент, получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат или не прошедший ГИА по неуважительной причине, представляется к отчислению за академическую неуспеваемость.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение ГИА для одного студента назначается не более 2-х раз.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

1.5 Требования к организации проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в разделе V «Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья» Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

2. Требования к выпускным квалификационным работам

Студент выполняет выпускную квалификационную работу в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержащими требования, порядок выполнения и критерии оценки. Основные требования к ВКР, на которые необходимо обратить внимание обучающимся, следующие:

Во **введении** ВКР (2-3 стр.) кратко обосновывается выбор темы работы: **актуальность** темы (проблемы) исследования; **объект и предмет** исследования; **цели, задачи и методы** исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, далее следует показать практическую значимость работы.

Основной текст работы, раскрывающий содержание темы (50-60 стр.) делится на **главы** (не более 3-4 глав), а главы на **параграфы** (в главе не менее 2-х и не более 3-4-х параграфов), посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Главы работы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы **включает в себя изложение темы в последовательности**, определенной **планом**, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников), норм действующего законодательства, правил и технологий правовой сферы. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

В конце каждой главы (раздела) должны содержаться **выводы** по изложенному материалу.

Как правило, **первая глава** носит **теоретический** характер, **вторая - практический**. При написании работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от предмета исследования.

Необходимо соблюдать требования и к **оформлению** ВКР.

Формат страницы - **A 4**; шрифт – **TimesNewRoman**; кегль – **14**; межстрочный интервал – **1,5**. Выравнивание по **ширине**, отступ слева (абзац) - **1,25**. Текст следует размещать на **одной** стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – **20 мм**, правое – **10 мм**, верхнее – **20 мм**, нижнее – **20 мм**.

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части). Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...".

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу.

Необходимо уделить особое внимание оформлению **ссылок**: в тексте дипломной работы ссылки оформляются следующим образом: [1, с.15]: первая цифра (1) означает номер расположения данного документа в списке источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

В заключение (2-3 стр.), в котором излагаются: **выводы** о выполнении цели и задач, поставленных в работе, наиболее важные выводы, полученные в результате работы, научная новизна и практическая значимость проблемы.

3. Критерии оценки уровня подготовки выпускников на ГИА

При защите выпускной квалификационной работы выпускники должны показать уровень освоения соответствующих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии в виде участия в студенческих конференциях, олимпиадах по профилю специальности Эффективная самостоятельная работа при изучении профессионального модуля, проявление инициативы при выполнении докладов, рефератов. Стажировка по полученной специальности на производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение действий на практических занятиях и во время учебной, производственной практики в логичной последовательности. Обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Проявленный интерес к инновациям в области профессиональной деятельности
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач, возникающих в процессе выполнения операций с ценными бумагами, проявление инициативы в решении условных ситуаций при выполнении практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативный поиск необходимой информации, обеспечивающей наиболее быстрое, полное и эффективное выполнение профессиональных задач. Владение различными способами поиска информации. Адекватность оценки полезности информации. Использование найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития. Самостоятельность поиска информации при решении нетиповых профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Использование ИКТ при изучении тем МДК модуля и при выполнении практических и самостоятельных заданий. Использование справочно-правовых компьютерных систем в учебной и профессиональной деятельности. Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс».
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Соблюдение принципов профессиональной этики. Контактность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и

	руководителями практики в ходе обучения
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Эффективное выполнение коллективных учебных и производственных заданий. Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проявление способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, изучение и анализ принимаемых в законодательстве изменений
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдение правил культуры речи и риторических постулатов, норм морали и правил этикета при обучении и осуществлении профессиональной деятельности
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявление адекватной (правомерной) реакции на коррупционное поведение. Недопустимость такого поведения при осуществлении профессиональной деятельности

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ и применение действующего 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; Умение 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; Способность определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>	<p>Способность разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>Умение определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p>	<p>Возможность формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;</p>	<p>Умение осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>Способность использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>Возможность информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>Умение оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>	<p>Умение пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Способность консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>Умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>Умение составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, установлении пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный)</p>

	капитал, используя информационные справочно-правовые системы.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>Способность объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>Способность правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>Умение давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>Способность следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Умение характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.</p>

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	<p>Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;	<p>Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и	<p>Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p>

<p>семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>Использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>
---	--

ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы;</p>	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; Пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; Анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;</p>
<p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;</p>	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; Пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; Анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;</p>
<p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	<p>Составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы; Оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; Логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.</p>
<p>ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом;</p>	<p>Составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы; Оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; Логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.</p>
<p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного</p>	<p>Составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;</p>

<p>обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	<p>Оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; Логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.</p>
---	--

ПМ.04 Социально-правовая защита граждан

<p>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>
<p>ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы;</p>	<p>Объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;</p> <p>Использовать полученные знания при анализе внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;</p> <p>Находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;</p>
<p>ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите;</p>	<p>Находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;</p> <p>Проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;</p> <p>использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;</p> <p>Вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании;</p>	<p>Находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;</p> <p>Проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;</p> <p>использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;</p> <p>Вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;</p>

<p>ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;</p>	<p>Организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране; выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных; Кратко, логично и аргументированно излагать материал в выпускной квалификационной работе; Пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;</p>
<p>ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>	<p>Организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране; выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных; Кратко, логично и аргументированно излагать материал в выпускной квалификационной работе; Пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;</p>

Примерные критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	Критерии оценки ВКР	Показатели, составляющие критерий
1.	Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию Полнота раскрытия темы Наличие проблематики, степень ее решения Использование терминологии Применение методов исследования
2.	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы Умение выделить актуальность Умение обосновать новизну темы Умение обосновать актуальность Умение выделить и обосновать практическую значимость
3.	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение структурировать работу Умение изложить основные этапы ее проведения Умение раскрыть проблематику работы Умение обосновать результаты Владение риторикой
4.	Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений Наличие выводов в работе Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в работе Умение доказать авторскую позицию, изложенную в работе
5.	Использование средств визуализации при презентации	Наличие презентации Соответствие содержания и оформления теме работы Наличие доп. иллюстративного материала Видеоролики, интервью
6.	Ответы на вопросы	Уверенность Правильность Аргументированность Глубина Четкость

Требования к организации проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и разделе V «Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья» Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.