**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

Утверждаю

директор ПОУ ТДЭиП

Уруджева З.К.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(базовая подготовка).**

квалификация – юрист

форма обучения – очная/заочная

Махачкала 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие положения**……………………………………..…………………………………….…. 4

1.1.Нормативно-правовая основа образовательной программы …………………………….…. 4

1.2. Общая характеристика ППССЗ………………………………………………………………. 8

1.2.1. Цель (миссия) образовательной программы………………………………...…………….. 8

1.2.2. Нормативный срок освоения ППССЗ……………………………………………..…….…. 8

1.2.3. Трудоемкость образовательной программы…………………………………...…………. 8

1.2.4. Требования к поступающему в техникум…………..……………………….……………. 9

1.2.5. Возможности продолжения образования……………………………………………….… 9

1.2.6. Основные пользователи ППССЗ…………………………………………..…………….… 9

1.2.7. Востребованность выпускников……………………………………………….……….…. 9

**2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы**………………………………….……..10

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности …………………………………...… 10

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции. ……………………………..…… 10

2.3.Специальные требования………………………………………………………….…….…… 15

**3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**……………………..……………………………………………………………….…….16

3.1. Календарный учебный график. …………………………..……………………………….… 16

3.2. Учебный план. ……………………………………….............................................................. 16

3.3.Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ……………….…17

**4. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена** 20

4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся ………………………….………….……... 20

4.2. Организация текущего контроля успеваемости……………………………………….…… 20

4.3. Организация промежуточной аттестации…………………………………………...……… 21

4.4.Организация государственной итоговой аттестации……………………………………….. 22

4.5. Фонды оценочных средств.. ………………………………………………………………… 23

**5.Условия реализации образовательной программы**…………………………………..…… 25

5.1. Материально- техническое обеспечение ППССЗ …………………………………………. 25

5.2. Учебные издания, Интернет-ресурсы, дополнительная литература по образовательной программе. …………………………………………………………………………………………25

5.3. Кадровое обеспечение образовательной программы. ……………………………………... 25

5.4. Характеристики образовательной среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников………………………25

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки (квалификация базовой подготовки «Юрист»), реализуемая ПОУ «Техникумом дизайна, экономики и права» (далее техникум) , представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России № 508 от 12 мая 2014 года. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

* 1. **Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки составляют:**

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

* федеральный закон N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 29 декабря 2012 г.;
* федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки (квалификация базовой подготовки «Юрист»);
* порядок организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
* порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
* порядок формирования перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1059;
* перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 января 2014 г. № 22;
* порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или частично в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 1122;
* порядок формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 сентября 2013 г. № 1047;
* порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;
* порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957;
* положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
* порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;
* письмо Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» и обновления образовательной организации;
* порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462;
* порядок перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение, утвержденный приказом Минобразования РФ от 20 декабря 1999 г. № 1237;
* показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324;
* показатели, характеризующие общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 декабря 2014 г. № 1547;
* порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455;
* порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186;
* распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 2765-р, утверждающее концепцию федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 гг.
* нормативно-методические документы Минобрнауки РФ <http://www.edu.ru>. Локальные нормативно-правовые акты, утвержденные техникумом в установленном порядке:
* устав профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* правила внутреннего распорядка обучающихся;
* положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативно-правовых актов профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение о Комиссии по профессиональной этике и урегулированию споров между участниками образовательных отношений профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положения о порядке рассмотрения обращений граждан в профессиональное образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникум дизайна, экономики и права»;
* положение о процедуре оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между профессиональным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Техникумом дизайна, экономики и права» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
* положения об основаниях и процедуре предоставления академического отпуска обучающимся профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение о библиотечно-информационном центре профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* о ведении учебной документации при организации образовательного процесса по основным образовательным программам 2017 г.;
* об официальном сайте ПОУ «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение об учебном кабинете, аудитории, мастерской профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение о предметных цикловых комиссиях профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* о режиме занятий обучающихся;
* правила приема на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Техникум дизайна, экономики и права»;
* положение об организации учебной и производственной практики обучающихся в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* положение о переводе, отчислении и восстановлении в состав обучающихся профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
* положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникума дизайна, экономики и права»;
* положение о правилах перезачета и переаттестации учебных дисциплин (модулей) и практик обучающимся по образовательным программам в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* положение о процедуре заполнения, учета и выдачи документов об образовании и (или) квалификации в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* положение о рабочей программе в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* положение об учебно-методическом комплексе дисциплины в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права»;
* положение о фонде оценочных средств в профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Техникуме дизайна, экономики и права».

**1.2. Общая характеристика ППССЗ.**

**1.2.1.** **Цель (миссия) образовательной программы** – подготовка квалифицированного специалиста, востребованного на рынке труда, развитие личностно-профессионального потенциала специалиста и его мобильности. Результативностью работы техникума будет являться востребованность выпускников и степень их профессиональной подготовки в соответствии с профессиональными стандартами. Задачами данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессиональные знания, востребованные обществом. **Система ценностей:**

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

**1.2.2. Срок освоения ППССЗ базовой подготовки специальности и присваиваемая квалификация**:

ОЧНАЯ ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

на базе основного общего образования - юрист - 2 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования- юрист - 1 год 10 месяцев

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

на базе основного общего образования – юрист - 3 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования – юрист - 2 года 10 месяцев

**1.2.3.** **Трудоемкость образовательной программы**.

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ студентами на базе основного общего образования за весь период обучения составляет 5416 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику, производственную практику (по профилю специальности), производственную практику (преддипломную), промежуточную аттестацию, подготовку выпускной квалификационной работы, проведение государственной итоговой аттестации. Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ студентами на базе среднего (полного) общего образования за весь период обучения составляет 3310 часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику, производственную практику (по профилю специальности), производственную практику (преддипломную), промежуточную аттестацию, подготовку выпускной квалификационной работы, проведение государственной итоговой аттестации. **1.2.4. Требования к поступающему в техникум.** Зачисление осуществляется из числа поступающих, имеющихсоответствующий уровень образования (на базе основного общего илисреднего общего образования), наиболее способных и подготовленных косвоению образовательной программы – по рейтингу показателей (среднегобалла) документа об образовании и (или) квалификации на общедоступнойоснове.Абитуриент должен иметь документ государственного образца осреднем (полном) общем образовании или об основном общем образовании.Абитуриент должен представить иные документы, перечень которыхприводится в Правилах приема граждан в ПОУ «ТДЭиП».

**1.2.5. Возможность продолжения образования.** Выпускник, освоивший ППССЗ по 40.02.01 Право и организациясоциального обеспечения базовой подготовки подготовлен:

* к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования;
* к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования; в сокращенные сроки по направлению подготовки 40.00.00 «Юриспруденция».

**1.2.6.Основные пользователи ППССЗ.**

Основными пользователями ППССЗ являются:

* преподаватели, сотрудники техникума;
* обучающиеся по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки;
* администрация и коллективные органы управления;
* абитуриенты и их родители;
* работодатели;
* социальные партнеры по реализации ППССЗ;
* сетевые партнеры.

**1.2.7. Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социальногообеспечения базовой подготовки (укрупненная группа «Юриспруденция»)востребованы в государственных, некоммерческих и частных учреждениях.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:**

* реализация правовых норм в социальной сфере,
* выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению,
* выполнение государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* Документы правового характера;
* Базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
* Пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* Государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

**2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника и компетенции.**

Юрист готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

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

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

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

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

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Таким образом, юрист должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: В области: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

* анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
* формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
* пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
* определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
* определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
* информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
* общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
* публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

* анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
* принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
* определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
* определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
* формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
* пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
* консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
* запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
* составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
* осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
* использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
* информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
* оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
* объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
* правильно организовать психологический контакт с клиентами(потребителями услуг);
* давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
* следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

* содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
* понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
* правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
* основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико- социальной экспертизы;
* юридическое значение экспертных заключений медико- социальной экспертизы;
* структуру трудовых пенсий;
* понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
* государственные стандарты социального обслуживания;
* порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
* порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
* способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
* основы психологии личности;
* современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
* особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
* основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

В области: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт:

* подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
* выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
* организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
* консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
* участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

* поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
* выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
* участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
* собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
* выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
* принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
* направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
* разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
* применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
* следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

* нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
* систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* передовые формы организации труда, информационно- коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
* процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
* порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
* документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
* Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**2.3. Специальные требования.**

Количество учебных дисциплин и курсов вариативной части не превышает 30,2 % от обязательной части образовательной программы.

**3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, годовым календарным учебным графиком, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, а также локальными нормативными актами.

**3.1. Календарный учебный график.**

Календарный график учебного процесса представляет собой последовательность реализации ППССЗ по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестацию, каникулы

**3.2. Учебный план.**

Учебный план подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Учебный план составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно Графику учебного процесса Рабочего учебного плана специальности. Учебный процесс основан на традиционных принципах организации профессионального обучения: обязательные учебные занятия, учебная и производственная практика, экзаменационная сессия, государственная (итоговая) аттестация. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными сессиями. Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, последовательность изучения, а также разделы практик. При формировании вариативной части учебного плана техникум руководствовался целями и задачами действующего ФГОС СПО, компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО. Обязательная часть общего гуманитарного и социально- экономического цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», объем часов на дисциплину составляет - 68 часов. Текущая и промежуточная аттестации (зачеты и экзамены) представлены в учебном плане как вид учебной работы по дисциплине (модулю) и выполняются в пределах объема времени, отводимого на ее изучение. В учебном плане отображена последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих компетентностный подход в подготовке специалиста. Указана общая трудоемкость циклов, дисциплин, практик, промежуточной и итоговой аттестаций в академических часах. Формой промежуточной аттестации по всем видам практик является дифференцированный зачет. Продолжительность учебной недели - пятидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ППССЗ при очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период. На отделении устанавливаются основные виды обязательных учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д. Консультации для обучающихся по очной форме предусматриваются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

**3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.** Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всемучебным курсам, дисциплинам, профессиональным циклам.

Общеобразовательный учебный цикл:

ОУД.01 Русский язык и литература

ОУД.02 Иностранный язык

ОУДп.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия

ОУД.04 История

ОУД.05 Физическая культура

ОУД.06 ОБЖ

ОУДп.07 Информатика

ОУДп.12 Экономика

ОУДп.13 Право

ОУД.14 Естествознание

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Культура речи

Математический и общий естественнонаучный цикл:

ЕН 01 Математика

ЕН.02 Информатика

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины:

ОП.01 Теория государства и права

ОП.02 Конституционное право

ОП.03 Административное право

ОП.04 Основы экологического права

ОП.05 Трудовое право

ОП.06 Гражданское право

ОП.07 Семейное право

ОП.08 Гражданский процесс

ОП.09 Страховое дело

ОП.10 Статистика

ОП.11 Экономика организации (предприятия)

ОП.12 Менеджмент

ОП.13 Документационное обеспечение управления

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

ОП.16 Уголовное право

ОП.18 Правоохранительные органы

Профессиональные модули

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

МДК.01.01 Право социального обеспечения

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

ПМ.02 Организация и управление работой структурного подразделения

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР

Структура рабочих программ определяется методическими рекомендациями, утвержденными учебно-методическим советом ПОУ ТДЭиП:

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины

1.1.Область применения примерной программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

3. Примерные условия реализации программы

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа разрабатывается автором - преподавателем ПЦК и обсуждается на заседании ПЦК, за которой данная дисциплина закреплена. В случае принятия решения об утверждении программа передается в Учебно- методический отдел для согласования. Рабочая программа утверждается председателем ПЦК при условии согласования с Учебно-методическим отделом. Утвержденные Рабочие программы дисциплин хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе и в учебном отделе (в электронном и распечатанном виде). Рабочие программы регулярно обновляются в связи развитием научных знаний. Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением. Техникумом разработаны методические рекомендации по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

**4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.**

**4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усиления ответственности студентов за качество своей учебы в техникуме. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.
* для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

**4.2. Организация текущего контроля успеваемости.**

Текущий контроль - это непрерывно осуществляемое “отслеживание” за уровнем усвоения знаний, формированием навыков и умений и развитием личностных качеств студента за фиксируемый период времени. Формами текущего контроля могут быть:

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

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

**4.3. Организация промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация по дисциплине и практике – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины в семестре. Время проведения и продолжительность итоговой аттестации по дисциплинам семестра устанавливается графиком учебного процесса техникума. Расписание проведения итоговой аттестации по дисциплинам разрабатывается учебно-методическим отделом и утверждается директором. Каждый семестр, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, завершается промежуточной аттестацией: зачетно-экзаменационной сессией. На сессию выносятся изучаемые по рабочему учебному плану в данном семестре учебные дисциплины и междисциплинарные курсы. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебных занятий. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). При реализации ППССЗ специальности приняты следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (письменный) по отдельной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен квалификационный, курсовая работа. \

Зачет - Результаты оцениваются: «зачет / незачет» - Форма промежуточной семестр) или итоговой аттестации по учебной дисциплине или МДК. Основанием для выставления зачета являются: текущие оценки успеваемости студентов, результаты контрольной работы, выполнения практических работ и др. (накопительная система оценивания) Дифференцированный зачет - ДЗ Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) - Форма промежуточной (семестр) или итоговой аттестации по дисциплине или МДК. Экзамен (устный) по отдельной дисциплине - Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), ь2 (неудовлетворительно) - Форма промежуточной (семестр) или итоговой аттестации по дисциплине или МДК. Экзамен (письменный) по отдельной дисциплине. Экзамен междисциплинарному курсу. Экзамен комплексный - Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) - Форма итоговой аттестации по нескольким профессиональным МДК, входящим в состав профессионального модуля. Экзамен квалификационный - Принятие решения: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» - Форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению указанного вида профессиональной деятельности. Курсовая работа КР Результаты оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), Вид учебно-Исследовательской работы студента и промежуточная 2 (неудовлетворительно форма контроля учебной деятельности по дисциплине или МДК Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Квалификационный экзамен проводится в рамках времени, отведенного на производственное обучение после завершения теоретического и практического обучения по всем МДК каждого ПМ. Формы и процедуру проведения квалификационного экзамена определяются Положением о нем. В итоговую аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы контроля:

* выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;
* защита практики. Технология оценивания: оценка продемонстрированных при защите производственной практики профессиональных и общих компетенций, приобретённого практического опыта и умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии;
* защита портфолио может рассматриваться как одно из нескольких аттестационных испытаний. В портфолио должны быть представлены материалы, отражающие образовательные результаты при освоении модуля. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
* тестирование (в том числе компьютерное). Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;
* создание и представление презентации уровня освоения профессиональных дисциплин и дисциплин профессионального модуля. В презентации должны быть представлены материалы по осуществлению профессиональной деятельности в период производственной практики, сопровождающие фото - и видеоматериалами. Технология оценивания: в сопоставление установленных квалификационных требований с воспроизведением результатов профессиональной деятельности в период практики.

Возможны и другие формы промежуточной (итоговой) аттестации по дисциплине. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами, разрабатываемыми в техникуме.

**4.4. Организация государственной итоговой аттестации.**

Итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части готовности к выполнению основных видов профессиональной деятельности и сформированности определенного набора профессиональных и общих компетенций. Государственная (итоговая) аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией ежегодно утверждаемой, директором техникума. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Продолжительность ГИА- 6 нед., из них 4 нед. – подготовка к защите ВКР, 2-нед. – защита ВКР. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются Положением о ней. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются техникумом на основании Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденным Минобрнауки России. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. Выпускникам, освоившим ППССЗ специальности в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня, заверенный печатью ПОУ ТДЭиП. Лицу, не завершившему образование, не прошедшему государственную (итоговую) аттестацию или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении на отделении. Процедура проведения государственной (итоговой) аттестации регламентируется Программой государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, ежегодно утверждаемой директором техникума не позднее шести месяцев до проведения государственной (итоговой) аттестации.

**4.5. Фонды оценочных средств.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. ФОС – это комплекты методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания результатов и процесса учебно-профессиональной деятельности обучающихся, их знаний, умений, элементов практического опыта и компетенций на разных стадиях обучения, а также для аттестационных испытаний выпускников по завершении освоения ими конкретной основной профессиональной образовательной программы на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующих ФГОС. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для Итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС состоит из трех частей:

1. средства для текущего контроля обучающихся;
2. средства для промежуточной аттестации;
3. средства для государственной итоговой аттестации.

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

1. оценка уровня освоения дисциплин;
2. оценка компетенций обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки созданы:

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

**5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

**5.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы.**

Материально-техническая база техникума обеспечивает проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ППССЗ. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ.

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.**

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Электронный каталог фонда библиотеки. Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

**5.3. Кадровое обеспечение учебного процесса.**

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5.4. Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.**

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

* доброты,
* милосердия,
* любви,
* толерантности,
* совести;
* свободы выбора человека, его ответственности, самостоятельности;
* ценности каждого человека:
* уважение индивидуальности личности, вера в способность каждого человека к личностному росту, совершенствованию;
* ценности творчества и сотворчества как способов самореализации личности, необходимых условий личностного и социального развития;
* ценности истории и традиций.

Целевыми установками системы воспитания техникума являются:

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

Воспитательные задачи техникума, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей техникума. Воспитательная деятельность в техникуме осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику и систему внеаудиторной работы. Эффективность внеаудиторной работы обеспечивается формированием воспитательной среды техникума. Структура воспитательной среды техникума включает: среду творческих коллективов, в которых студент участвует в выполнении проектов, среду творческих мастерских, клубную среду, оздоровительную среду, информационную среду, среду самоуправления. Среда творческих коллективов позволяет формулировать у студентов общекультурные компетенции (способность совершенствовать и повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; способность проявлять инициативу; способность адаптироваться к новым ситуациям). В оздоровительной среде студенты имеют возможность занятия спортом и физкультурой. В клубной среде студенты имеют возможность участия в корпоративных, клубных мероприятиях, где формируются компетенции социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления. В этой среде действует множество тематических клубов и студий. Информационная среда создана для обеспечения информационно- консультационной поддержки обучающихся. Учебно-кадровый центр – структура, призванная оказывать информационно–консультационную поддержку обучающимся и выпускникам для построения успешной карьеры, профессионального роста и развития. Центр занимается профориентацией выпускников школ, трудоустройством студентов техникума, сообщением им навыков, посредством которых выпускник мог бы трудоустроиться самостоятельно. Основные задачи деятельности Центра:

* формирование среды, которая позволит выпускнику техникума увидеть себя на рынке труда, сформулировать для себя конкретные задачи, выбрать стратегию по достижению поставленных целей и на протяжении всего профессионального пути успешно претворять в жизнь план своего карьерного роста, постоянно переосмысливая его;
* развитие творческих, интеллектуальных, спортивных, музыкальных, лингвистических и др. способностей через предоставление дополнительных программ обучения.

Среда самоуправления предназначена для развития управленческих навыков, формирования компетенций социального взаимодействия, лидерство. Особенность деятельности Студенческого совета заключается в работе по нескольким направлениям, которые взаимно дополняют друг друга. Такой подход позволяет работать как с отдельным студентом, так и с группой в целом, создавать более благоприятные условия для формирования, как личности студента, так и эффективных студенческих команд. Студенческий совет дает возможность обучающемуся развивать лидерские качества будущего управленца, способного принимать обдуманные решения и быть смелым и ответственным.

Разработчик ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки: заместитель директора по учебно-методической работе – Рамазанова Галимат Эрнестовна.