



Digitally signed by
Носырева Татьяна
Александровна
DN: cn=ru,
ou=Директор, o=ГБПОУ/
МО "СПК", cn=Носырева
Татьяна Александровна,
e=tno_spkolledzh@mosre
g.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад,
Date: 2024-10-17 00:05:12



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**«Сергиево-Посадский
Колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Сергиево-Посадский колледж»
_____ Г.А. Носырева
«___» _____ 2023

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Квалификация выпускника: юрист
Форма обучения – очная
Нормативный срок освоения ППССЗ –
2 года и 10 месяцев
на базе основного общего образования
**Профиль получаемого профессионального
образования** – социально-экономический
Год приема – 2023

г. Сергиев Посад
2023 год

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании ЦК экономико-
правовых специальностей
протокол № 9
от «25» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Решением Педагогического
совета
протокол № 1
от «30» августа 2023 г.,

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ГБПОУ МО «СПК»
приказ № 1025-к
от «31» августа 2023 г.,

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Сергиево-Посадский колледж» по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями).

Специальность среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входит в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж».

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	15
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	16
4.1. Общие компетенции	16
4.2. Профессиональные компетенции	16
4.3. Обязательные и дополнительные результаты освоения образовательной программы	17
Раздел 5. Структура образовательной программы	34
5.1. Учебный план	34
5.2. Календарный учебный график	34
5.3. Рабочая программа воспитания	35
5.4. Календарный план воспитательной работы	35
5.5. Программы дисциплин, профессиональных модулей, практик	35
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	38
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	38
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	47
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	48
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	48
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	50

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее – ООП 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 Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, зарегистрированный Министерством юстиции (рег. № 33324 от 29.07.2014 г.), на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования (социально-экономический).

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

Основная образовательная программа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования реализуется государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Сергиево-Посадский колледж» (далее – Колледж) по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе основного общего образования.

1.2 Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 504 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г. (Регистрационный № 33324).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. N 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211) (в действующей редакции).
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся».
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 года «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с

учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования».

- письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»).

- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера».

- Устав ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

- Локальные акты ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **юрист.**

Форма обучения: **очная**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: **5670 часов.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: в очной форме – **2 года 10 мес.**

Нормативные сроки освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования при очной форме получения образования приведены в таблице 1.

Таблица 1

Сроки освоения ППССЗ при очной форме обучения

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Сроки освоения программы
основное общее образование	юрист	2 года 10 месяцев
среднее общее образование	юрист	1 год 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

В соответствии со спецификой основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определён **социально-экономический профиль.**

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 147 недель, в том числе:

- ✓ объем учебной нагрузки – 117 недель:
- учебная нагрузка обучающихся – 99 недель;
- промежуточная аттестация – 5 недель;
- учебная практика – 4 недели;
- производственная практика по профилю специальности – 5 недель;
- преддипломная практика – 4 недели;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 6 недель;
- ✓ каникулы – 24 недели.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ✓ математический и общий естественнонаучный цикл;
- ✓ профессиональный цикл, включая общепрофессиональные дисциплины, профессиональные модули, учебную и производственную практики;
- ✓ промежуточная аттестация;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в таблице 2.

Таблица 2

Структура и объем образовательной программы

Индекс	Структура образовательной программы	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах				Обязательная часть образовательной программы	Вариативная часть образовательной программы
		Максимальная нагрузка	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная нагрузка	В том числе в форме практической подготовки		
О.00	Общеобразовательный цикл	2106	702	1404	248	-	-
Промежуточная аттестация		2 недели	-				
Всего часов обучения по общеобразовательному циклу		2106	-				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	510	170	340	96	510	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	150	50	100	26	150	0
П.00	Профессиональный учебный цикл	2580	860	1720	726	1608	972 ¹
Учебная и производственная практики		324 (9 нед.)	-	324 (9 нед.)	324	288 (8 нед.)	36 (1 нед.)
Всего часов обучения по ОГСЭ.00, ЕН.00, П.00		3564	1080	2484	1172	2556	1008
Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования		5670	1782	3888	1328	3564	
ПДП	Преддипломная практика	144 (4 нед.)	-				
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216 (6 нед.)	-				
Промежуточная аттестация		3 недели	-				

Особенности реализации общеобразовательных дисциплин

Реализация образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. N 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», а также с письмами Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования») и от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендации» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения

¹ При распределении вариативной части 36 часов были направлены на увеличение объема времени на практику. В связи с этим максимальный объем времени по вариативной части меньше на 18 часов, которые не были запланированы в качестве самостоятельной работы при прохождении практики, при условии соблюдения максимальной недельной нагрузки обучающегося 54 часа в неделю.

образовательной программы среднего профессионального образования»).

Образовательная программа среднего общего образования содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть учебного плана включает в себя 13 дисциплин, обязательных к изучению. Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, определяет время, отводимое на изучение учебных дисциплин, учебных курсов, учебных модулей по выбору обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также направлена на углубленное изучение учебных дисциплин, с целью удовлетворения различных интересов и потребностей обучающихся.

Учебный план обеспечивает преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации, возможность преподавания и изучения государственных языков республик Российской Федерации и родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Изучение родного языка осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при наличии возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО общеобразовательный цикл ООП СПО (ППССЗ) на базе основного общего образования с социально-экономическим профилем получения среднего общего образования (1404 академических часа учебных занятий) содержит следующие учебные дисциплины:

- ✓ учебные дисциплины (общие) (1340 часов):
 - Русский язык (72 часа);
 - Литература (104 часа);
 - Иностранный язык (92 часа);
 - Математика (194 часа);
 - Информатика (144 часа);
 - История (128 часов);
 - Обществознание (144 часа);
 - География (72 часа);
 - Физика (98 часов);
 - Химия (72 часов);
 - Биология (72 часа);
 - Физическая культура (80 часов);
 - Основы безопасности жизнедеятельности (68 часов);
- ✓ Дополнительные учебные дисциплины, курсы по выбору обучающихся (64 часа):
 - Проектная деятельность (в т.ч. индивидуальный проект) (32 часа);
 - Бизнес и предпринимательство/Родной язык (32 часа).

Профильными дисциплинами, изучаемыми на углубленном уровне для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения социально-экономического профиля определены ООДу.05 Информатика, ООДу.07 Обществознание.

В соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 года «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования» реализация среднего общего образования в рамках освоения профессиональной образовательной программы предусматривает организацию практической подготовки как формы образовательной деятельности при освоении образовательной

программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю.

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальный проект (в том числе в форме практической подготовки), который выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме, утвержденной на заседании цикловой комиссии, в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Особенности реализации профессионального цикла ООП

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в колледже по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования. Учебный процесс организован следующим образом:

- ✓ учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности;
- ✓ продолжительность учебной недели – пятидневная;
- ✓ для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;
- ✓ максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 часа в неделю, включая все виды обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- ✓ максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 часов в неделю;
- ✓ численность обучающихся в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности;
- ✓ учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы;
- ✓ промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля;
- ✓ количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям);
- ✓ курсовые работы проводятся за счет часов, отведенных на изучение профессиональных модулей: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - МДК.01.01 Право социального обеспечения (3 курса), ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации – МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) (2 курса);
- ✓ в процессе освоения образовательной программы обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 11 недель, на 2 курсе – 11 недель, на 3 курсе – 2 недели. За весь период

обучения предусматривается 24 недели каникулярного времени, в том числе не менее двух недель в зимний период;

✓ в соответствии с приказом Министра обороны и Министерства образования и науки № 96/134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» в период обучения с юношами проводятся учебные сборы;

✓ по дисциплине «Физическая культура» предусмотрено еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных кружках и секциях);

✓ при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики образовательная деятельность частично организована в форме практической подготовки;

✓ реализация компонентов в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы;

✓ практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

✓ практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

✓ практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика;

✓ учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей;

✓ на учебную и производственную (по профилю специальности) практики выделяется 9 недель (33,0 процентов от объема времени, отводимого на освоение профессионального цикла при нормативе по ФГОС - не менее 25 процентов);

✓ проведение преддипломной практики ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы (проекта);

✓ преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и реализуется до начала процедуры государственной итоговой аттестации (ГИА);

✓ длительность проведения преддипломной практики, планируемой при построении образовательного процесса, составляет 144 часа.

Распределение практики по курсам и семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение видов практик по курсам и семестрам

Вид практики	I курс (час)		II курс (час)		III курс (час)		Всего
	1	2	3	4	5	6	
Учебная практика	0	0	0	72	36	36	144
Производственная практика (по профилю специальности)	0	0	0	72	0	108	180
Производственная практика (преддипломная)	0	0	0	0	0	144	0

Формирование вариативной части ППСЗ

На основании запросов работодателей и протокола цикловой комиссии вариативная часть образовательной программы - 1008 часов, направлена на увеличение и расширение объема времени, необходимого на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части, и на введение новых учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик), направленных на достижение дополнительных результатов освоения образовательной программы:

- на увеличение объема времени учебных дисциплин и профессиональных модулей - 618 часов (в том числе на выделение самостоятельной внеаудиторной работы 206 часов);
- на увеличение практик – 36 часов (1 неделя);
- на введение новых учебных дисциплин (ОП.16 Риторика - 90 часов, ОП.17 Финансовое и налоговое право – 117 часов, ОП.18 Адвокатура и нотариат – 63 часа, ОП.19 Уголовное право – 84 часа (в том числе на выделение самостоятельной внеаудиторной работы 118 часов).

Детальное распределение часов вариативной части представлено в таблице 4.

Таблица 4

Распределение вариативной части образовательной программы

Индекс цикла, дисциплины	Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Часы самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося	Часы обязательных учебных занятий	Обоснование распределения вариативной части в соответствии с запросами работодателей, а также нормативно-правовыми актами и методическими материалами органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования
Введение новых дисциплин				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
ОП.16	Риторика	30	60	Будущему юристу необходимо развить умение доказывать свою точку зрения, быть убедительным, доминировать в дискуссиях и спорах, выступать перед аудиторией. Введение дисциплины помогает сформировать и развить коммуникативно-речевую компетенцию, необходимую в типичных для юриста ситуациях.
ОП.17	Финансовое и налоговое право	39	78	Методические указания органов исполнительной власти. Знание основ финансового и налогового права и приобретение навыков в сфере финансового поведения позволяет выпускнику квалифицированно осуществлять финансово-правовую деятельность в точном соответствии

				с законом и обеспечивать соблюдение финансово-правовых норм субъектами предпринимательства. А дополнительное введение раздела «Основы финансовой грамотности» формирует ответственное отношение человека к денежным операциям в целом, а также в случае непредвиденных обстоятельств или потери работы.
ОП.18	Адвокатура и нотариат	21	42	Адвокатура и нотариат выступают необходимой частью правового государства и гражданского общества, поскольку именно они позволяют обеспечивать действительную и своевременную защиту субъективных прав и законных интересов человека, а нередко – также предупреждать различные проявления противоправного поведения. Введение дисциплины позволяет расширить знания в области деятельности этих правоприменительных структур государственных органов.
ОП.19	Уголовное право	28	56	Запрос работодателя. Современному юристу необходимы знания действующего уголовного законодательства и практического применения основных положений науки уголовного права и уголовно-правовых норм. Введение дисциплины формирует способность квалифицировать виды преступлений и соответствующих наказаний, определять основания освобождения от уголовной ответственности
Расширение объема времени на изучение дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик)				
П.00	Профессиональный цикл			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.01	Теория государства и права	16	32	Увеличение объема времени направлено на формирование умения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; правильно составлять и оформлять юридические документы
ОП.02	Конституционное право	10	20	Увеличение объема времени направлено на более глубокое освоение основ системы российского права, уяснение ряда наиболее важных конституционно-правовых институтов. Взаимосвязей между ними.
ОП.03	Административное право	10	20	Увеличение объема времени направлено на формирование умений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и

				содействовать пресечению коррупционного поведения
ОП.05	Трудовое право	10	20	Увеличение объема времени направлено на изучение и освоение навыков поиска работы, оформления резюме и портфолио, прохождения собеседования с потенциальными работодателями, углубленное изучение прав и обязанностей молодых специалистов
ОП.06	Гражданское право	30	60	Увеличение объема времени позволяет овладеть дополнительными знаниями и умениями в решении юридических проблем в сфере гражданских правоотношений, а также на введение раздела «Основы предпринимательского права»
ОП.08	Гражданский процесс	26	52	Увеличение объема времени позволяет более глубоко изучить порядок судебного разбирательства, обжалования, протеста, исполнения и пересмотра решения суда, овладеть основными навыками практического использования гражданско-процессуальных средств защиты нарушенного права.
ОП.11	Экономика организации	22	44	Увеличение объема времени направлено на введение разделов «Основы бухгалтерского учета и отчетности» и «Основы предпринимательства», что позволит изучить порядок формирования и состав бухгалтерской отчетности организаций и требования, предъявляемые к ней, изучить нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности, теоретические и методологические основы организации собственного дела.
ОП.12	Документационное обеспечение управления	18	36	Увеличение объема времени направлено на углубление практических навыков создания и оформления отдельных видов документов в соответствии с нормативной базой; освоение технологий автоматизированной обработки документации; формирование навыков использования унифицированных форм документов; овладение навыками использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.
ПМ.00	Профессиональные модули			
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
МДК.01.01	Право социального обеспечения	22	44	Увеличение объема времени направлено на овладение дополнительными знаниями по определению прав на перерасчет пенсий, индексаций и корректировку других выплат, изучение последних изменений в пенсионном законодательстве, начислении материнского капитала и иных видов социальной помощи
МДК.01.02		20	40	Увеличение объема времени направлено на

	Психология социально-правовой деятельности			введение раздела «Правовые основы медико-социальной экспертизы», что позволит обучающимся сформировать знания по организации и правовому регулированию в области медико-социальной экспертизы, получить навыки в организации и производстве экспертизы временной нетрудоспособности, инвалидности, обжалования решений учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
УП.01	Учебная практика	-	36	Расширение времени на учебную практику направлено на более глубокое усвоение профессиональной деятельности по расчетам пособий и пенсий
ПМ.02	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>			
МДК.02.01	Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	22	44	Увеличение объема времени позволяет более глубоко изучить основные цели, задачи, функции органов исполнительной власти, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития РФ, изучить законодательство о негосударственных пенсионных фондах и их правовом регулировании. А также расширить навыки профессионального участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты.
Итого – общее количество часов вариативной части 1026		324	684	

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускник, освоивший данную образовательную программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, может осуществлять профессиональную деятельность: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям представлено в таблице 5.

Таблица 5

Основные виды профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессионального модуля	Квалификация
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	юрист
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	юрист

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОПОП СПО (ППССЗ) определяются приобретенными выпускниками компетенциями, способностью выпускника применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.1. Общие компетенции

Результаты освоения ППССЗ среднего профессионального образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ среднего профессионального образования выпускник специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой специальности с освоением профессиональных компетенций, представленных в таблице 6.

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	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.

4.4 Обязательные и дополнительные результаты освоения образовательной программы

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения устанавливает обязательные требования к результатам освоения основной образовательной программы. Дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренные ФГОС СПО с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда, формируются на основе запросов работодателей. Результаты освоения ППССЗ представлены в таблице 7.

Результаты освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Коды формируемых компетенций
ОГСЭ.01. Основы философии	умения: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знания: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	ОК 1 - 12
ОГСЭ.02. История	умения: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знания: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв. основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;	ОК 1 - 12
ОГСЭ.03. Иностранный язык	умения: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	ОК 1-12

	знания: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	
ОГСЭ.04. Физическая культура	умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знания: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.	ОК 2,3,6,10
ЕН.01. Математика	умения: решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности знания: основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач	ОК 1-6, 9
ЕН.02. Информатика	умения: использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; знания: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
ОП.01. Теория государства и права	умения: применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; дополнительные умения: - приобрести опыт деятельности по применению методов научного познания; - работы с нормативным, правовым материалом; - правильной классификации фактов и обстоятельств; - по составлению проектов нормативных актов; - разрешение спорных вопросов.	ОК 4, 9 ПК 1.1

	знания: закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; дополнительные знания: - форм реализации права, особенностей правоприменительной деятельности государственных органов, - механизма правового регулирования общественных отношений, - аналитической информации действующего законодательства.	
ОП.02. Конституционное право	умения: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; дополнительные умения: — определять конституционную основу в положениях отраслевого законодательства; — оценивать конкретную ситуацию с позиции соблюдения норм конституционного права. знания: основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; дополнительные знания: - «организацию деятельности и полномочия Конституционного Суда РФ; - функции и полномочия высших органов государственной власти; - конституционно – правовой статус высших должностных лиц государства; - формы и способы защиты конституционных прав	ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3
ОП.03. Административно-правовое право	умения: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3, 2.4

	составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; знания: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;	
ОП.04. Основы экологического права	умения: толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций; знания: понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; правовой механизм охраны окружающей среды; виды экологических правонарушений и ответственность за них;	ОК 2, 4 - 6, 8, 9 ОК 10 – 12 ПК 1.1
ОП.05. Трудовое право	умения: применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; знания: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2, 2.5

	охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	
ОП.06. Гражданское право	умения: применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; дополнительные умения: - применять на практике юридические методы в сфере гражданских правоотношений; - проводить анализ действующего законодательства в области гражданских отношений и практику его применения знания: понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность; дополнительные знания: - «Основы предпринимательского права»; - совокупность норм, регулирующих имущественные и личные неимущественные отношения, возникающие между гражданами и юридическими лицами и основанные на равенстве сторон, а также экономической самостоятельности	ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4
ОП.07. Семейное право	умения: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; знания: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права	ОК 2, 4, 5, 7 - 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2
ОП.08. Гражданский процесс	умения: применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных	ОК 1, 2, 4 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3

	документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; дополнительные умения: - анализировать и идентифицировать законодательство на предмет наличия норм гражданского процессуального права; - правильно трактовать положения гражданского процессуального права; - анализировать судебную практику по вопросам рассмотрения дел в порядке гражданского судопроизводства знания: Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса; дополнительные знания: - систему судов общей юрисдикции; - правовой статус суда в РФ; - законодательство в сфере гражданского процессуального права, в том числе правоприменительные акты; - основные положения гражданского процессуального права: принципы, правовой статус субъектов, течение процессуальных сроков, понятие и виды судебных расходов и порядок их распределения между сторонами, средства доказывания и правила оценивания доказательств судом, виды судебных постановлений.	
ОП.09. Страховое дело	умения: оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; знания: правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование;	ОК 1 - 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3
ОП.10. Статистика	умения: собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели;	ОК 2 - 5 ПК 1.5

	проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; знания: законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;	
ОП.11. Экономика организации	умения: рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации; дополнительные умения: - <i>применять на практике методы факторного анализа</i> - <i>проводить анализ финансовых результатов организации</i> знания: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; экономику социальной сферы и ее особенности дополнительные знания: - <i>информационное обеспечение проведения экономического анализа</i> - <i>методики проведения управленческого и финансового анализа</i>	ОК 2 - 4 ПК 1.1, 2.4
ОП.12. Менеджмент	умения: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; знания:	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4

	особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления;	
ОП.13. Документационное обеспечение управления	умения: оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации; Дополнительные умения: - использовать унифицированные форм документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. - создавать и оформлять отдельные виды документов в соответствии с нормативной базой; знания: понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД); систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; Дополнительные знания: - технологию автоматизированной обработки документации; - правила создания и оформления отдельных видов документов в соответствии с нормативной базой;	ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 1.6
ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности	умения: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; знания: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности,	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1

	структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией;	
ОП.15. Безопасность жизнедеятельност и	умения: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4
ОП.16 Риторика	Дополнительные умения - использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка; -строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;	ОК 1 - ОК 5

	-анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; -обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка; - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров. Дополнительные знания - основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; - понятие о нормах русского литературного языка; - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности; - орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии; - лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств; - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; - основные единицы синтаксиса; русская пунктуация; - функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	
ОП.17 Финансовое и налоговое право	Дополнительные умения - толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового и налогового права; - использовать знания об основных понятиях и категориях налогового права с целью исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов, - анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений. Дополнительные знания - сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений; - основные понятия финансового и налогового права и виды субъектов налоговых правоотношений; - содержание финансового и налогового механизма и специфику их функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов, видов налогов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики.	ОК 4-6,8,9,12 ПК 1.1, 1.6

ОП.18 Адвокатура и нотариат	Дополнительные умения - правильно толковать нормативно-правовые акты и нормы кодекса профессиональной этики; - строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; - подготавливать адвокатское досье, оформив основные адвокатские документы: соглашение об оказании юридической помощи, ордер, доверенность, исковое (или встречное исковое) заявление, возражение на иск, объяснения сторон, запросы и ходатайства, направление на сбор и представление доказательств по делу или обеспечение иска, замечание на протокол судебного заседания, а также заявления и жалобы, направленные на исправление, обжалование или исполнение судебных постановлений; - проводить правовую экспертизу хозяйственного договора или иного правового документа и оформлять заключение; - подготавливать для участия в прениях речь по материалам своего адвокатского досье; - языком закона в юридической форме излагать и обосновывать позицию, требования доверителя по защите нарушенных прав и защищаемых законом интересов и энергично, инициативно на законной основе отстаивать интересы доверителя в судах, в его повседневной деятельности; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ним правовые отношения; - принимать необходимые меры по защите и обеспечению прав и свобод человека и гражданина в процессе служебной деятельности. Дополнительные знания - организационные основы адвокатской деятельности; - историю адвокатуры в России и за рубежом; - условия осуществления адвокатской деятельности и особенности ее отдельных видов; - основы юридической и адвокатской риторики; - правовой механизм оказания юридической помощи; - виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам и организациям независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности; - порядок составления документов правового характера; - подготовку к судебному заседанию и отстаиванию интересов доверителя в судебном заседании;	ОК 4, 9 ПК 1.1
-----------------------------	---	-------------------

	- законодательство Российской Федерации; - положение нормативно-правовых актов; - систему гарантий прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации и механизм их обеспечения; - историю развития нотариата в РФ; - нормативно-правовую основу деятельности нотариата в РФ; - правовой статус нотариуса в РФ; - полномочия нотариуса и порядок осуществления полномочий; - порядок совершения отдельных нотариальных действий.	
ОП.19 Уголовное право	Дополнительные умения - квалифицировать отдельные виды преступлений; Дополнительные знания - сущность и содержание понятий и институтов уголовного права; уголовное законодательство Российской Федерации; - особенности квалификации отдельных видов преступлений.	ОК 4,9-12 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3
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	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; умения: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным	ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.6

	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; дополнительные умения: - применять навыки профессионального начислении материнского капитала и иных видов социальной помощи; - применять навыки изучения последних изменений в пенсионном законодательстве. знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 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. дополнительные знания: - овладение дополнительными знаниями по определению прав на перерасчет пенсий, индексаций и корректировку; - овладение дополнительными знаниями по определению прав на социальные пособия, компенсации и льготы.	
ПМ.02 Организационное	практический опыт:	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12

обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и 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; умения: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; 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; Дополнительные умения:	ПК 2.1 - 2.4
--	--	---------------------

	- применять навыки профессионального участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты; - применять навыки корректирования планов проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств. знания: 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. Дополнительные знания: - основные цели, задачи, функции органов исполнительной власти, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития РФ; - изучить законодательство о негосударственных пенсионных фондах и их правовом регулировании.	
--	--	--

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ✓ математический и общий естественнонаучный цикл;
- ✓ профессиональный цикл, включая общепрофессиональные дисциплины, профессиональные модули, учебную и производственную практики;
- ✓ промежуточная аттестация;
- ✓ государственная итоговая аттестация

5.1. Учебный план

Колледжем разработан учебный план с указанием учебной нагрузки студента по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Учебный план отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул.

Объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая самостоятельную работу.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает учебные и практические занятия, лабораторные работы.

Самостоятельная работа организуется в форме, установленной рабочей программой, включая в себя выполнение проектов, подготовку рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Учебный план представлен в приложении № 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной и итоговой аттестации, каникул обучающихся.

Календарный учебный график отражает объемы часов на освоение циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в соответствии с учебным планом и служит для организации учебного процесса.

Для УД и МДК указываются часы обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной учебной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, семестр, курс.

Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки. Практики

проводятся рассредоточено и концентрированно.

Календарный учебный график представлен в приложении № 2 к основной образовательной программе.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной 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 специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении № 3 к основной образовательной программе.

5.4. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

5.5. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с Процессом «Разработка учебно-планирующей документации»

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках;
- общая характеристика программы;
- структура и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения программы.

Таблица 8

Перечень

программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла

Коды	Программы учебных дисциплин	№ п/п в приложении № 4 к ООП
Общеобразовательный цикл		
Обязательные учебные дисциплины		

ООД.01	Русский язык	приложение № 4-1
ООД.02	Литература	приложение № 4-2
ООД.03	Иностранный язык	приложение № 4-3
ООД.04	Математика	приложение № 4-4
ООДу.05	Информатика	приложение № 4-5
ООД.06	История	приложение № 4-6
ООДу.07	Обществознание	приложение № 4-7
ООД.08	География	приложение № 4-8
ООД.09	Физика	приложение № 4-9
ООД.10	Химия	приложение № 4-10
ООД.11	Биология	приложение № 4-11
ООД.12	Физическая культура	приложение № 4-12
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	приложение № 4-13
Дополнительные учебные предметы и элективные курсы		
ООД.14	Проектная деятельность (в т.ч.индивидуальный проект)	приложение № 4-14
ООД.15	Бизнес и предпринимательство/Родной язык	приложение № 4-15

Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла представлены в приложении 4

Таблица 10

Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Коды	Программы учебных дисциплин	№ п/п в приложении № 5 к ООП
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Программа по Основам философии	приложение № 5-1
ОГСЭ.02	Программа по Истории	приложение № 5-2
ОГСЭ.03	Программа по Иностранному языку	приложение № 5-3
ОГСЭ.04	Программа по Физической культуре	приложение № 5-4
Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Программа по Математике	приложение № 5-5
ЕН.02	Программа по Информатике	приложение № 5-6
Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Программа по Теории государства и права	приложение № 5-7
ОП.02	Программа по Конституционному праву	приложение № 5-8
ОП.03	Программа по Административному праву	приложение № 5-9
ОП.04	Программа по Основам экологического права	приложение № 5-10
ОП.05	Программа по Трудовому праву	приложение № 5-11
ОП.06	Программа по Гражданскому праву	приложение № 5-12
ОП.07	Программа по Семейному праву	приложение № 5-13
ОП.08	Программа по Гражданскому процессу	приложение № 5-14
ОП.09	Программа по Страховому делу	приложение № 5-15
ОП.10	Программа по Статистике	приложение № 5-16
ОП.11	Программа по Экономике организации	приложение № 5-17
ОП.12	Программа по Менеджменту	приложение № 5-18

ОП.13	Программа по Документационному обеспечению управления	приложение № 5-19
ОП.14	Программа по Информационным технологиям в профессиональной деятельности	приложение № 5-20
ОП.15	Программа по Безопасности жизнедеятельности	приложение № 5-21
ОП.16	Программа по Риторике	приложение № 5-22
ОП.17	Программа по Финансовому и налоговому праву	приложение № 5-23
ОП.18	Программа по Адвокатури и нотариату	приложение № 5-24
ОП.19	Программа по Уголовному праву	приложение № 5-25
Профессиональный цикл		
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	приложение № 5-26
УП.01	Учебная практика	приложение № 5-27
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	приложение № 5-28
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	приложение № 5-29
УП.02.	Учебная практика	приложение № 5-30
ПП.02.	Производственная практика (практика по профилю специальности)	приложение № 5-31
ПДП	Программа Преддипломной практики	приложение № 5-32

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Колледж располагает на праве оперативного управления материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, включает в себя перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена. В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий применяются специально оборудованные помещения, их виртуальные аналоги, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК.

Для реализации программы необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений:

кабинеты:

- Русского языка и литературы
- Иностранного языка
- Математики
- Истории и обществознания
- Физики
- Информатики
- Химии и биологии
- Основ безопасности жизнедеятельности
- Гуманитарных и социальных дисциплин
- Основ философии
- Основ экологического права
- Теории государства и права
- Конституционного и административного права
- Трудового права
- Гражданского, семейного права и гражданского процесса
- Дисциплин права
- Менеджмента и экономики организации
- Профессиональных дисциплин
- Права социального обеспечения
- Безопасности жизнедеятельности

лаборатории:

- Информатики
- Информационных технологий в профессиональной деятельности
- Технических средств обучения

спортивный комплекс:

спортивный зал

залы:

актовый зал

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Русского языка и литературы:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);

Кабинет «Иностранного языка:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- шкафы для хранения раздаточного дидактического материала и др.;
- технические средства обучения (компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор).

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

Кабинет «Математики»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

Кабинет «Истории и обществознания»:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей, атласов);
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные)).
- Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

Кабинет «Физики»:

- Комплекты для лабораторного практикума по оптике, механике; молекулярной физике и термодинамике; электричеству (с генератором);
- Комплект для изучения возобновляемых источников энергии (солнечной, ветровой энергии, био-, механической и термоэлектрической энергии);
- Комплект для изучения основ механики, пневматики и возобновляемых источников энергии;
- Демонстрационный динамометр, манометр, метр, микроскоп демонстрационный;
- Комплект посуды демонстрационной с принадлежностями;
- Набор демонстрационный по механическим явлениям, динамике вращательного движения, по механическим колебаниям, волновых явлений;
- Набор тел равного объема и равной массы;
- Набор демонстрационный по молекулярной физике и тепловым явлениям, по газовым законам;
- Комплект приборов и принадлежностей для демонстрации свойств электромагнитных волн;
- Комплект приборов для изучения принципов радиоприема и радиопередачи;
- Комплект проводов;
- Комплект магнитов;
- Набор по изучению магнитного поля Земли;
- Набор демонстрационный по магнитному полю кольцевых токов, по полупроводникам, по постоянному току; по электрическому току в вакууме; по электродинамике; для демонстрации магнитных полей; для демонстрации электрических полей;
- Набор демонстрационный по геометрической оптике и волновой оптике;
- Комплект наглядных пособий для постоянного использования;
- Комплект демонстрационных учебных таблиц.

Кабинет «Информатики»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.
- Технические средства обучения: компьютеры по количеству обучающихся; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; системное и прикладное программное

обеспечение; антивирусное программное обеспечение; специализированное программное обеспечение; мультимедиапроектор интерактивная доска/панель/экран.

Кабинет «Химии»:

Оборудование учебного кабинета (наглядные пособия): наборы шаростержневых моделей молекул, модели кристаллических решеток, коллекции простых и сложных веществ и/или коллекции полимеров; коллекция горных пород и минералов, таблица Менделеева, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: мензурки, пипетки-капельницы, термометры, микроскоп, лупы, предметные и покровные стекла, планшеты для капельных реакций, фильтровальная бумага, промывалки, стеклянные пробирки, резиновые пробки, фонарики, набор реактивов, стеклянные палочки, штативы для пробирок; мерные цилиндры, воронки стеклянные, воронки делительные цилиндрические (50-100 мл), ступки с пестиком, фарфоровые чашки, пинцеты, фильтры бумажные, вата, марля, часовые стекла, электроплитки, лабораторные штативы, спиртовые горелки, спички, прибор для получения газов (или пробирка с газоотводной трубкой), держатели для пробирок, склянки для хранения реактивов, раздаточные лотки; химические стаканы (50, 100 и 200 мл); шпатели; пинцеты; тигельные щипцы; секундомеры (таймеры), мерные пробирки (на 10–20 мл) и мерные колбы (25, 50, 100 и 200 мл), водяная баня (или термостат), стеклянные палочки; конические колбы для титрования (50 и 100 мл); индикаторные полоски для определения pH и стандартная индикаторная шкала; универсальный индикатор; пипетки на 1, 10, 50 мл (или дозаторы на 1, 5 и 10 мл), бюретки для титрования, медицинские шприцы на 100–150 мл, лабораторные и/или аналитические весы, pH-метры, сушильный шкаф, и др. лабораторное оборудование.

Кабинет «Биологии»:

Оборудование учебного кабинета (наглядные пособия): наборы шаростержневых моделей молекул, модели кристаллических решеток, коллекции простых и сложных веществ и/или коллекции полимеров; коллекция горных пород и минералов, таблица Менделеева, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: микроскопы, секундомер, тонометр, лабораторная посуда (пробирки, подставки для пробирок, пинцеты, песок, ступки с пестиками, предметные и покровные стекла, стеклянные палочки, препаровальные иглы, фильтровальная бумага (салфетки), стаканы) гипертонический раствор хлорида натрия, 3%-ный раствор пероксида водорода, раствор йода в йодистом калии, глицерин, клубни картофеля, лист элодеи канадской, плод рябины обыкновенной (рябины или томата), лук репчатый, разведенные в воде дрожжи);

Кабинет «Основ безопасности жизнедеятельности»:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);

- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша», «Максим» и др.;

- тренажер - манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей;

- имитаторы ранений и поражений;

- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

- образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм и оборудования: общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);

- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;

- образцы средств пожаротушения (СП);

- макет автомата Калашникова;

- электронный стрелковый тренажер

- технические средства обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть.

Кабинет «Гуманитарных и социальных дисциплин»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия);
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;

- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В.

Кабинет «Основ философии»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Основ экологического права»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Теории государства и права»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Конституционного и административного права»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер

- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Трудового права»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Гражданского, семейного права и гражданского процесса»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Дисциплин права»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Менеджмента и экономики организации»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер

- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Профессиональных дисциплин»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

Кабинет «Права социального обеспечения»:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран
- Средства аудиовизуализации
- Наглядные пособия

6.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатории «Информатики, «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Технических средств обучения»:

- автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- программным обеспечением: операционной системой;
- пакетами лицензионных программ для осуществления юридической деятельности;
- комплектом учебно-методической документации.

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

Кабинет «Библиотека»

- Библиотечная кафедра
- Стеллаж (открытый/ закрытый, со стеклом, многосекционный, угловой/прямой, для

учебных пособий, для журналов)

- Шкаф (открытый/ закрытый, со стеклом
- Шкаф (открытый/закрытый, со стеклом, многосекционный, угловой/прямой, для учебных пособий, для журналов, каталожный, формулярный)
- Читательский стол (одноместный, двухместный, многоместный)
- Информационный стенд
- Стул (на ножках, на колесиках)
- Автоматизированное рабочее место
- МФУ

Кабинет «Актный зал»

- Трибуна стационарная
- Кулисы
- Антрактно-раздвижной занавес
- Арлекин с подкладом – Вехняя статичная часть переднего сценического занавеса
- Кулисы с подкладом на сцене
- Покрытие сцены - износостойкая краска
- Персональный компьютер
- Монитор
- Мышь
- Клавиатура
- Ноутбук
- Осветительное оборудование (Светодиодный прожектор с линзой френеля, Светодиодный прожектор модульный, DMX-контроллер, Прямая алюминиевая ферма, Потолочный крепеж для ферм, и тд)
- Трибуна мобильная Активная с микрофоном
- Акустическая система Активная Стационарная настенная (линейные массивы, сценические активные мониторы)
- кабель «Сцена-пульт» 50 метров
- Микшер-звуковой пульт
- Усилители мощности
- Эквалайзер
- Микрофонный парк (микрофоны (одноканальная цифровая радиосистема с ручным передатчиком, Одноканальная система с поясным передатчиком и микрофоном), подставки под микрофоны)
- Проектор потолочный Лазерный (на кронштейне)
- Экран для проектора с электроприводом
- Комплект аудиоаппаратуры для студенческого Актива мобильный
- Синтезатор
- Пылесос

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных

материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения».

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Работодатель обеспечивает базу для проведения производственной и преддипломной практики студентов колледжа, предоставляет возможность для проведения отдельных практических занятий с целью изучения реальных процессов в сфере деятельности, предоставляет преподавателям колледжа возможность для повышения квалификации, сбора и обобщения ими материалов практики в сфере деятельности, оказывает помощь в трудоустройстве выпускников колледжа.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Значительная роль в формировании учебно-профессиональной среды колледжа принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, достижения субъектов образовательного процесса. Информация регулярно обновляется.

Имеется необходимое количество информационных стендов в колледже: учебный, методический, воспитательной работы, учебной и производственной практики, помощь в трудоустройстве, социальной и психологической помощи, безопасности жизнедеятельности, ПДД, пожарной безопасности и другие, помогающие обучающимся ориентироваться в текущих событиях, и информируют их о предстоящих мероприятиях.

Состав электронной библиотеки колледжа:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки,
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем,
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.
- электронная платформа «Цифровой колледж Подмосковья»,
- электронная платформа «Академия медиа»,
- электронная библиотечная система ЭБС «ИПР books» ИПР- Букс.

Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное и информационное обслуживание учащихся и преподавателей как через локальную сеть INTERNET.

Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие исследовательской деятельности студентов;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет приобретения электронных копий с печатных документов.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенных в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

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 ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). 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 года.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников (далее – ГИА), обучающихся по ООП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной, осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

- защита выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, как обязательного вида государственной итоговой аттестации выпускников;

Тематика выпускных квалификационных работ отвечает современным требованиям развития науки, техники, производства, а также требованиям рынка труда.

Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задача государственной экзаменационной комиссии - оценка качества подготовки выпускников ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж», которая осуществляется экспертами государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты выпускной квалификационной работы и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Состав Государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж». Кандидатура председателя ГЭК согласовывается с Министерством образования Московской области.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации разрабатывается на основании Порядка организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников учреждений профессионального образования РФ.

Государственная итоговая аттестация является процессом экспертизы созданных в образовательном учреждении условий достижения образованности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является уровень образованности, оцениваемой через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных курсов, предметов, дисциплин;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

Аттестационные испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, не заменяются оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

На период подготовки к государственной итоговой аттестации приказом директора колледжа назначаются руководители выпускных работ из числа преподавателей специальных дисциплин.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 6.