

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденного приказом Минобрнауки России № 508 от 12 мая 2014г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г. Регистрационный N 33324).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Современный гуманитарный колледж»

Разработчики: Пантюхина Г.А., преподаватель, кандидат юридических наук

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - комплекс нормативно-методической, учебно-планирующей, учебно-методической документации и оценочных материалов, регламентирующих содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.2. Нормативно-правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) составляют: с п.9 ч. 2 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», действующим законодательством, иные нормативно-правовые акты федерального и регионального уровня в сфере образования, локальные нормативные акты.

1.3. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена колледж применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2. Используемые сокращения

ОП – образовательная программа

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

3. Характеристика подготовки по специальности

3.1. Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 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. Таким образом, с учетом того, что колледж реализует ППССЗ в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
среднее общее образование	Юрист	2 года 8 месяцев
основное общее образование		3 года 8 месяцев

3.2. Трудоемкость ОП:

3.2.1. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на базе среднего общего образования составляет 131 неделя, в том числе:

Обучение по учебным циклам	64 недели
Учебная практика	5 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	5 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	15 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	32 недели
Итого	131 неделя

3.2.2. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе основного общего образования составляет 183 недели, в том числе:

Обучение по учебным циклам	91 неделя
Учебная практика	3 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	7 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	21 неделя
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	51 неделя
Итого	183 недели

3.2.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучения составляет 16 академических часов в неделю.

3.2.3. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять не менее 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

4. Требования к поступающим в колледж

4. 1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за

исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. К освоению ОП допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, если иное не установлено федеральным законодательством.

4.3. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

4.4. Обучающиеся, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

5. Основные пользователи ОП

5.1. Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели, сотрудники колледжа; студенты, обучающиеся по специальности; администрация и коллективные органы управления колледжа; абитуриенты и их родители; работодатели.

6. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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

6.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

6.3. Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

6.4. Юрист (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

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

6.4.4. Социально-правовая защита граждан.

7. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

7.1. Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

7.2. Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.3. Юрист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- 7.4. Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
- 7.4.1. 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.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
- ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

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

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

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

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

7.4.4. Социально-правовая защита граждан.

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

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

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

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

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

8. Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена

8.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих **учебных циклов**:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественно-научного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

8.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 %) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественно-научный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

8.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает

изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

8.4. Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Дисциплина «Основы философии» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	20
В том числе:	
Лекции	8
Практические занятия	12
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Итоговая аттестация	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Формы мировоззрения человечества	2	-	2
2.	Особенности философской картины мира	4	2	2
3.	Философия как форма мировоззрения человечества	4	2	2
4.	Категории бытия как основной объект изучения философии	4	2	2
5.	Бытие сознания	4	2	2
6.	Проблема человека в философии	2	-	2
	ИТОГО	20	8	12

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

Дисциплина «История» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

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;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС - 48 часов,

в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

	Объем часов
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	10
В том числе:	
Лекции	6
Практические занятия	4
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
	Экзамен

Тематический план

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	История как наука	2	2	-
2.	Характеристика периодов истории России	4	2	2
3.	Истоки индустриальной цивилизации: страны Западной Европы в XVI-XVIII в.в.	2	-	2
4.	Становление индустриальной цивилизации	2	2	-
	ИТОГО	10	6	4

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Дисциплина принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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;

знать:

лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС - 118 часов, в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

	Объем часов
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	24
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	20
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
	Экзамен

Тематический план

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Английский язык и его роль в нашей жизни	2	2	-
2.	Предметы вокруг нас	2	-	2
3.	Наш дом и квартира	2	-	2
4.	Основы законодательства	2	-	2
5.	Визит в юридическую контору.	4	-	4
6.	Визит к нотариусу, к адвокату	4	-	4
7.	Визит в правоохранительные органы	2	-	2
8.	Профессии, траектории карьеры, профессиональный рост	4	2	2
9.		2	-	2
	ИТОГО	24	4	20

ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС - 118 часов, в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

	Объем часов
Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	24
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	20
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
	Экзамен

Тематический план

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности. Правило поведения в спортивном зале, на уроках физической культуры.	2	2	-
2.	Техника бега на короткие и средние дистанции. Совершенствование техники высокого, низкого старта, финиширования. Совершенствование техники бега на 100 м.	4	-	4
3.	Прыжки в длину с разбега	2	-	2
4.	Волейбол. Выполнение приема-передачи мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе.	2	-	2
5.	Выполнение упражнений с ведением мяча, ловлей и передачей мяча.	2	-	2
6.	Баскетбол. Выполнение упражнений с ведением мяча, ловлей и передачей мяча.	2	-	2

7.	Выполнение упражнений с ловлей мяча двумя руками сверху, снизу. Выполнение упражнений с передачей мяча одной рукой от плеча, от головы, снизу, сбоку, с отскоком от пола, скрытая передача.	2	-	2
8.	Мини-футбол. Выполнение упражнений с ударами по катящемуся, летящему мячу средней частью подъема ноги, внутренней частью подъема ноги, носком.	4	-	4
9.	Гимнастика. Техника безопасности. Страховка и самостраховка. Выполнение строевых упражнений на месте и в движении. Выполнение комплекса УГГ.	4	2	2
	ИТОГО	24	4	20

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

Дисциплина принадлежит к циклу математических и естественно-научных.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС – 72 часа,

в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 64 часа.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	8
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	6
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
	Экзамен

Тематический план

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Комплексные числа	4	2	2
2.	Математический анализ	2	-	2

3.	Основы теории вероятностей и математической статистики	2	-	2
	ИТОГО	8	2	6

ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

использовать базовые системные программные продукты;

использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС – 102 часа,

в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 92 часа.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	10
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	8
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
	ачет

Тематический план

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Информация и информационные процессы.	2	2	-
2.	Информационное моделирование	2	-	2
3.	Информационные системы	2	-	2
4.	Аппаратное обеспечение компьютера	2	-	2
5.	Программное обеспечение компьютера	2	-	2
	ИТОГО	10	2	8

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

оперировать юридическими понятиями и категориями;
 применять на практике нормы различных отраслей права;
 знать:
 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	16
В том числе:	
Лекции	6
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Происхождение государства	4	2	2
2.	Происхождение права.	4	2	2
3.	Типы и формы государства	2	-	2
4.	Механизм государства	2	-	2
5.	Понятие и сущность права.	2	2	-
6.	Правотворчество	2	-	2
	ИТОГО	16	6	10

ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

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;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	14
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Понятие и сущность Конституции	2	2	-
2.	Понятие основ конституционного строя России	2	-	2
3.	Избирательная система и референдум в РФ	2	-	2
4.	Понятие основ правового статуса личности в РФ	2	2	-
5.	Гражданство РФ	2	-	2
6.	Федеративное устройство РФ	2	-	2
7.	Государственные органы РФ	2	-	2
	ИТОГО	14	4	10

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

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;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	14
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	10
-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Государственное управление: понятие, признаки.	2	2	-
2.	Понятие, предмет, метод, система и источники административного права.	2	-	2
3.	Нормы административного права. Административно-правовые отношения.	2	-	2
4.	Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.	2	-	2
5.	Административное наказание. Ответственность по административному праву.	4	2	2
6.	Производство по делам об административных правонарушениях.	2	-	2
	ИТОГО	14	4	10

ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

толковать и применять нормы экологического права;
анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

знать:

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;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов

Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	12
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Масштабы и аспекты проблемы народонаселения. Демографическая ситуация в России. Экология и здоровье человека.	2	2	-
2.	Понятие природные ресурсы, классификация. Развитие альтернативных источников энергии.	2	-	2
3.	Антропогенное воздействие на атмосферу	2	-	2
4.	Антропогенное воздействие на гидросферу	2	-	2
5.	Антропогенное воздействие на литосферу	2	-	2
6.	Антропогенное воздействие на лесные ресурсы	2	-	2
	ИТОГО	12	2	10

ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

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;

знать:

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 охраны труда;
порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
--	-------------

Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	12
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	8
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Занятость и трудоустройство	4	2	2
2.	Трудовой договор	4	2	2
3.	Рабочее время. Время отдыха.	2	-	2
4.	Заработная плата. Гарантии и компенсации.	2	-	2
	ИТОГО	12	4	8

ОП.06. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

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;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	20

В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	18
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Итоговая аттестация	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Гражданское правоотношение. Осуществление и защита гражданских прав. Исполнение гражданских обязанностей.	2	2	-
2.	Граждане (физические лица), как субъекты гражданского права.	2	-	2
3.	Юридические лица и административно-правовые образования как субъекты гражданского права.	2	-	2
4.	Сделки.	4	-	4
5.	Сроки в гражданском праве. Исковая давность.	2	-	2
6.	Общие положения о праве собственности.	2	-	2
7.	Понятие обязательств. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств.	4	-	4
8.	Гражданская правовая ответственность.	2	-	2
	ИТОГО	20	2	18

ОП.07. СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

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;

знать:

основные понятия и источники семейного права;
содержание основных институтов семейного права.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	12
В том числе:	
Лекции	4

Практические занятия	8
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Итоговая аттестация	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№.№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Семейные правоотношения	2	2	-
2.	Брак	2	-	2
3.	Личные и имущественные правоотношения супругов.	2	2	-
4.	Правоотношение родителей и детей.	2	-	2
5.	Алиментные обязательства членов семьи.	2	-	2
6.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	2	-	2
7.	Акты гражданского состояния.	2	-	2
	ИТОГО	12	4	8

ОП.08. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	18
В том числе:	
Лекции	8
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№.№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские

1.	Принципы гражданского процессуального права.	2	2	-
2.	Подведомственность и подсудность гражданских дел.	4	2	2
3.	Лица, участвующие в деле. Представительство в суде.	4	2	2
4.	Судебные расходы, судебные штрафы, процессуальные сроки.	2	-	2
5.	Судебное доказывание и доказательства.	4	2	2
6.	Приказное производство. Исковое производство.	2	-	2
	ИТОГО	18	8	10

ОП.9. СТРАХОВОЕ ДЕЛО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

оперировать страховыми понятиями и терминами;

заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;

использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

знать:

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;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	8
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	4
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Структура, элементы и виды страховых правоотношений	2	2	-
2.	Основные правовые понятия, используемые в страховом деле	2	2	-
3.	Договор страхования	2	-	2
4.	Личное страхование как вид страхования	2	-	2

ИТОГО	8	4	4
-------	---	---	---

ОП.10. СТАТИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;

собирать и регистрировать статистическую информацию;

проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

знать:

предмет, метод и задачи статистики;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления

статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели

вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	14
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	12
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Предмет, метод и задачи, организация статистики	2	2	-
2.	Статистическое наблюдение	2	-	2
3.	Сводка статистических данных	2	-	2
4.	Способы наглядного представления статистических данных	2	-	2
5.	Статистические показатели	2	-	2
6.	Выборочное наблюдение в статистике	2	-	2
7.	Статистическое изучение связи между явлениями	2	-	2
	ИТОГО	14	2	12

ОП.11. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

определять организационно-правовые формы организаций;

планировать деятельность организации;

определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;

находить и использовать необходимую экономическую информацию;

знать:

основные принципы построения экономической системы организации;

управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

планирование деятельности организации;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	112
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	16
В том числе:	
Лекции	6
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	96
Итоговая аттестация	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Основные организационно – правовые формы организаций	4	2	2
2.	Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги)	2	-	2
3.	Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе	2	-	2
4.	Основы логистики организации (предприятия)	2	-	2
5.	Материально- техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях	2	2	-
6.	Кадры, организация труда и заработной платы	4	2	2
	ИТОГО	16	6	10

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;

планировать и организовывать работу подразделения;

формировать организационные структуры управления;

учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	14
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
	Экзамен

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Сущность, характерные черты современного менеджмента	2	2	-
2.	Типы структур организаций.	2	-	2
3.	Внутренняя и внешняя среда организации	2	-	2
4.	Функции менеджмента в рыночной экономике	2	-	2
5.	Организация и планирование	4	2	2
6.	Система методов управления	2	-	2
	ИТОГО	14	4	10

ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
 проводить автоматизированную обработку документов;
 осуществлять хранение и поиск документов;
 использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
 знать:

основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
 системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
 классификацию документов;

требования к составлению и оформлению документов;

организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	12
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Основные понятия документационного обеспечения управления	2	2	-
2.	Требования к составлению и оформлению документов	2	-	2
3.	Договорно – правовая документация	2	-	2
4.	Финансовая документация	2	-	2
5.	Технология и принцип организации документооборота	2	-	2
6.	Технология автоматизированной обработки документации	2	-	2
	ИТОГО	12	2	10

ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;
 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 применять методы и средства защиты информации;

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 компьютера;
 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
 назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 основные понятия автоматизированной обработки информации;
 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	10
В том числе:	
Лекции	2
Практические занятия	8
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Итоговая аттестация	Зачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Информация и информационные процессы.	2	2	-
2.	Информационное моделирование	2	-	2
3.	Информационные системы	2	-	2
4.	Аппаратное обеспечение компьютера	2	-	2
5.	Программное обеспечение компьютера	2	-	2
	ИТОГО	10	2	8

ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

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;

знать:

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	18
В том числе:	
Лекции	8
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
	ачет

Структура и примерное содержание учебной дисциплины

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Здоровье и здоровый образ жизни	4	2	2
2.	Вредные привычки и их профилактика	2	-	2
3.	Первая медицинская помощь	4	2	2
4.	Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	4	2	2

5.	Воинская обязанность	2	-	2
6.	Соблюдение норм международного гуманитарного права	2	2	-
	ИТОГО	18	8	10

ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных

выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
 понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	310
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	58
В том числе:	
Лекции	22
Практические занятия	36
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	252
Итоговая аттестация	Экзамен

МДК.01.01. ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по очно-заочной форме обучения	10
В том числе:	
Лекции	4
Практические занятия	6
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	90
	Экзамен

Структура и примерное содержание профессионального модуля

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций	4	2	2
2.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	4	2	2
3.	Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационных справочно-правовых систем)	2		2
	ИТОГО	10	4	6

МДК.01.02. ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	110
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	16
В том числе:	
Лекции	6
Практические занятия	10
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
	Экзамен

Структура и примерное содержание профессионального модуля

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Социально-психологическая компетентность специалиста.	4	2	2
2.	Психологические особенности личности.	6	2	4

3.	Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников	6	2	4
	ИТОГО	16	6	10

**ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

уметь:

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

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
процедуру направления сложных или спорных 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	Объем часов
Рекомендуемой аудиторной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	42
В том числе:	
Лекции	12
Практические занятия	30
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
	Экзамен

МДК.02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)

Структура и примерное содержание профессионального модуля

№№	Тема	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические, семинарские
1.	Органы социальной защиты населения	6	2	4
2.	Органы Пенсионного фонда Российской Федерации	6	2	4
3.	Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения	6	2	4
4.	Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения	6	2	4
5.	Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда Российской Федерации	6	2	4
6.	Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации	4	-	4
7.	Организация юридической службы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации	8	2	6
	ИТОГО	42	12	30

Вариативная часть учебных циклов ППСЗ составляет 138 часов и содержание ее определяется по результатам тестирования студентов и их родителей.

9. Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

- 9.1. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу и учебный план в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.
- 9.2. При формировании ППССЗ колледж:
- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;
 - имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС специальности;
 - обязан ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС специальности;
 - обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;
 - обязан обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
 - обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
 - должен предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- 9.3. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 9.4. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.
- 9.5. Консультации для обучающихся в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.
- 9.6. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.
- Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
- Производственная практика проводится в юридических фирмах, органах внутренних дел, органах прокуратуры, адвокатских и нотариальных конторах и кабинетах, а центрах социальной защиты, в пенсионных отделах.
- Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов,

подтвержденных документами соответствующих организаций.

Вид практики	Курс, семестр	Длительность
Учебная	1 курс, 2 семестр	3 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	2 курс, 2 семестр	4 недели
	3 курс, 2 семестр	3 недели
Производственная практика (преддипломная)	3 курс, 2 семестр	4 недели

9.7. 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.

9.8. ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

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

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

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

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

9.12. Прием на обучение по ППССЗ осуществляется на возмездной форме, стоимость устанавливает Учредитель ежегодно в соответствии с уровнем инфляции.

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

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

Залы:

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

10. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

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

10.2. Конкретные формы, оценочные средства и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

10.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

10.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

10.6. Текущая аттестация осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

– устный опрос;

– письменный опрос;

– тестирование;

– контрольные работы;

– проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);

– проверка заданий практических работ;

– собеседование .

10.7. Промежуточная аттестация – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК в семестре. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета («зачтено» - «не зачтено») и экзамена («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

10.8. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для государственной итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия, состоящая из 3 человек, один из них – представитель работодателя. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственный экзамен вводится по усмотрению колледжа.