

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение**

«Красноярский юридический техникум»

Утверждаю:

Директор техникума

В.Л.Коваленко

«28 » июня 2019 г.



Программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность: 40.02.01. Право и организация
социального обеспечения базовой подготовки**

квалификация: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Красноярск, 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации
- 1.4. Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Методические указания по дисциплине, МДК и задания для контрольной работы для студентов заочной формы обучения
- 3.5. Программы учебной и производственной практик

4. Требования к условиям реализации ППСЗ

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
- 4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППСЗ
 - 4.4.1. Кадровое обеспечение
 - 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.4.3. Материально-техническое обеспечение

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

6. Оценка результатов освоения ППСЗ

- 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения:

- учебный план,
- календарный учебный график,

- комплект рабочих программ учебных дисциплин,
- комплект рабочих программ профессиональных модулей,
- программа государственной итоговой аттестации,
- комплект рабочих программ учебной и производственной практик

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП - ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по соответствующей специальности. ОПОП СПО - ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки реализуется в КГБПОУ «Красноярский юридический техникум» по очной и заочной формам обучения; в заозерном и минусинском филиалах техникума – по заочной форме обучения.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.05.2014г.№ 508);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2013 г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 16.08.2013 г. № 968);
- Положение о практике обучающихся, освоивших основные профессиональные, образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 18.04.2013 г. № 291;
- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению от 20.10.2010г. № 12-696;

- Устав техникума; локальные акты КГБПОУ «Красноярский юридический техникум».

1.2. Нормативный срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности при **очной форме** получения образования:

на базе среднего общего образования – 1год 10 месяцев

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

при **заочной форме** получения образования:

на базе среднего общего образования – 2года 10 месяцев.

Наименование квалификации базовой подготовки – юрист.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Работодатели принимают участие в разработке образовательной программы посредством согласования введения новых дисциплин за счет часов вариативной части. Представители от работодателей участвуют в реализации и контроле качества ее освоения: участие в работе государственной экзаменационной комиссии, привлечение в качестве руководителей и рецензентов дипломных работ, организация прохождения практики – предоставление баз практики в рамках договоров о социальном партнерстве, согласование фондов оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации.

1.4. Трудоемкость ППССЗ

		ФГОС СПО	ППССЗ
		Кол-во часов обязательных учебных занятий	Кол-во часов обязательных учебных занятий
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		410
	Обязательная часть	340	340
	Вариативная часть		70
ЕН.00	Математический и общий		102
	Обязательная часть	100	100
	Вариативная часть		2
П.0	Профессиональный цикл		1684
	Обязательная часть	1072	1072
	Вариативная часть		612
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1370
	Обязательная часть	762	762
	Вариативная часть		608
ПМ.00	Профессиональные модули		314
	Обязательная часть	310	310
	Вариативная часть		4

	Всего часов обучения по циклам ППССЗ	2196	2196
	Всего недель обучения по циклам ППССЗ		61 неделя
УП.00	Учебная практика	8 недель/ 288	4 недели
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)		4 недели
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 недели	4 недели
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 недели	3 недели
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 недели	6 недели
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 недели	4 недели
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	3 недели	3 недели
	Каникулярное время	13 недель	13 недель
	Общая трудоемкость ОПОП СПО - ППССЗ	95 недель	

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика или производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть циклов ППССЗ в объеме 684 часов обязательной учебной нагрузки использованы на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части учебных циклов и на введение новых дисциплин, которые введены в соответствии с запросами работодателей и спецификой деятельности техникума, которая обусловлена тем, что основной профиль профессионального образования юридический.

Объем часов вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

общий гуманитарный и социально – экономический цикл увеличен на 70 ч.: введены дисциплины – культура речи – 38 часов, введение в специальность – 32 часа; математический и общий естественно – научный цикл: на 2 часа увеличен объем дисциплин, входящих в этот цикл; профессиональный цикл увеличен на 612 часов. В общепрофессиональные дисциплины введено семь учебных дисциплин общим объемом в 444 часа: правоохранительные и судебные органы – 64 часа; исполнительное производство – 52 часа; основы финансового и налогового права – 62 часа; основы уголовного права – 72

часа; нотариат – 68 часов; уголовный процесс – 72 часа, основы предпринимательства – 54 часа; увеличен объем профессиональных модулей на 4 часа.

Наименование дисциплины	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка (часы)	в том числе обязательных учебных занятий (часы)
культура речи	54	38
введение в специальность	42	32
правоохранительные и судебные органы	96	64
исполнительное производство	76	52
основы финансового и налогового права	92	62
основы уголовного права	106	72
нотариат	104	68
уголовный процесс	106	72
основы предпринимательства	78	54

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППСЗ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

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

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

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

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

2.2. Общие компетенции (ОК) выпускника

Код	Наименование
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
ОК4	осуществлять поиск и использование информации необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК5	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8	самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК10	соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК11	соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК12	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Виды профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональные компетенции (ПК) выпускника:

Код	Наименование
ВПД	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.
ВПД	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.

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

2.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Выпускник в результате освоения ППССЗ должен обладать знаниями, умениями, указанными в разделе 6 таблицы 3 ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

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;

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.

В результате освоения общепрофессиональных дисциплин обучающийся должен приобрести практический опыт:

- в способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей её достижения;
- в решении практических задач;
- подготовке юридических документов;
- в организации самостоятельной работы.
- анализа действующего законодательства;
- давать правовые консультации;
- составлять процессуальные документы с использованием справочно-правовых систем;
- юридически правильно квалифицировать фактические обстоятельства дела;
- правильно формировать цели и определять способы её достижения;
- работы с информационно-правовыми системами ГАРАНТ и Консультант Плюс.

Основные показатели результата освоения компетенций

Компетенции	Результат освоения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация понимания значимости правовой регламентации социальных процессов, роли юристов в деятельности государства и общества Проявление интереса к будущей профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Сформированное умение определять цели и планировать задачи конкретного вида деятельности. Используя теоретические основы знаний законодательства самостоятельно выбирать модели и способы решения практических задач в области организационно-управленческой деятельности.
ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести ответственность	Обоснованность выбора наиболее целесообразных способов выполнения поставленных целей и задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществление поиска нормативных актов и специальной литературы по конкретной профессиональной задаче. Владение положениями различных нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения, умение давать им оценку.
ОК 5. Использовать информационно-	Владение навыками грамотного и эффективного

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	поиска, отбора, обработки и использования информации посредством СПС Консультант Плюс, Гарант и др.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Владение коммуникативными навыками, создания благоприятного климата в коллективе.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность брать ответственность за работу в коллективе, за результат выполнения общих заданий, цели и задачи коллектива.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Демонстрация способности определять цели и задачи выполнения индивидуальной работы, использование информации из различных источников при выполнении каждого пункта индивидуальной работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Владение умением анализировать нормативно-правовые акты с позиции их действия во времени, пространстве, по кругу лиц.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Владение методами совершенствования охраны труда, обеспечения безопасности людей и окружающей среды от вредных воздействий на предприятии (организации).
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация уважительного отношения к ценностям культуры, владение нормами делового этикета.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Владение различными способами толкования норм права. Правильное применение конкретного инструментария для проведения полного анализа нормативно правовой базы под конкретную ситуацию.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Владение этикетом общения, корректное составление опросной анкеты для граждан. Осуществление правильного подбора документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных социальных выплат
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной	Соблюдение требований, предъявляемых к структуре и последовательности составления документа. Выполнение инструкций и правил при выявлении лиц, нуждающихся в государственной социальной защите.

защите.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Владение формулами расчетов (ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»). Использование различных технических средств и информационных технологий при решении профессиональных задач.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Демонстрация умений качественного составления и оформления документации по конкретно заданным практическим правовым ситуациям (правильность составленных юридических документов).
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Демонстрация правильного выбора технологии решения профессиональной задачи. Владение способами работы с обращениями граждан.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Владение способами пополнения информации о получателях пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, умение вести аналитический учет изменяющейся и обновляемой базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Владение технологией выявления по базе данных лиц, нуждающихся в государственной социальной поддержке. Обоснованность выбора варианта решения ситуационной профессиональной задачи.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Демонстрация навыков оперативного выявления лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Правильный выбор технологии решения профессиональной задачи.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план, утвержден «28» июня 2019 г.

(очная форма обучения на базе среднего общего образования, очная форма обучения на базе основного общего образования, заочная форма обучения на базе среднего общего образования).

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, утвержден «28» июня 2019 г.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В ППССЗ включены рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

3.4. Методические указания по дисциплине, МДК для студентов заочной формы обучения

В ППССЗ включены методические указания по дисциплинам, МДК соответствующего профессионального модуля и задания для контрольной работы для студентов заочной формы обучения.

3.5. Программы учебной и производственной практик

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. Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Базы для прохождения учебной и производственной практик

№п/п	ОРГАНИЗАЦИЯ	№ договора	Срок действия
1.	Арбитражный суд Красноярского края	№ 37 от 23.03.2012	23.03.2022
2.	ГУ МВД России по Красноярскому краю	№70 от 01.09.2016	01.09.2021
3.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края	№55 от 10.04.2012	10.04.2022

4.	ГУ Отделение Пенсионного фонда России по Красноярскому краю	№27 от 15.05.2014	15.05.2024
5.	ООО Охранное предприятие «Альфа- Красноярск»	№60 от 10.05.2012	10.05. 2022
6.	ООО Охранная фирма «Енисей»	№61 от 10.05.2012	10.05. 2022
7.	ООО Охранное предприятие «Кадровое агентство «Профи-С»	№62 от 10.05.2012	10.05. 2022
8.	ООО Охранное агентство «Скорпион»	№63 от 10.05.2012	10.05. 2022
9.	Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Безопасность К»	№64 от 10.05.2012	10.05. 2022
10.	ООО «Охранная фирма «Ермак и О»	№65 от 10.05.2012	10.05. 2022
11.	ООО частное охранное предприятие «Витязь»	№68 от 28.05.2012	28.05.2022
12.	ООО частное охранное предприятие «АЛАРМ»	№69 от 28.05.2012	28.05. 2022
13.	Управление Федеральной службы судебных приставов России по Красноярскому краю	№97 от 16.03.2012	16.03. 2022
14.	Сибирское Линейное управление МВД России.	№21-9/17 от 04.02.2013	04.02. 2023
15.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Красноярскому краю	№45/94 от 17.05.2013	17.05. 2023
16.	Государственное казенное учреждение Республики Хакасии «Управление социальной поддержки населения г. Абакана»	№54 от 01.06.2013	01.06. 2023
17.	ООО Управляющая Компания «Жилищно-коммунальный ресурс»	№129/104 от 17.10.2013	17.10. 2023
18.	Третий арбитражный апелляционный	№ 3-40-п/14-0 от	24.01. 2024

	суд	24.01.2014	
19.	Управление социальной защиты населения администрации Центрального района в г.Красноярске	№6/14/4 от 24.01.2014	24.01. 2024
20.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Красноярска»	№118 от 27.11.2012	27.11. 2022
21.	Главное управление Федеральной службы исполнения наказания России по Красноярскому краю	№28/89 от 25.03.2013	25.03. 2023
22.	Федеральное казенное учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция» Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Красноярскому краю	№1/33 от 29.03.2013	29.03. 2023
23.	Управление социальной защиты населения администрации Железнодорожного района в г. Красноярске	№13 от 18.02.2016	18.02.2021
24.	Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Красноярскому краю	№20/220 от 17.04.2014	17.04.2024
25.	Управление социальной защиты населения администрации Октябрьского района в г.Красноярске	№60/23 от 21.04.2014	21.04. 2024
26.	Советский районный суд г. Красноярска	№62 от 06.11.2014	06.11. 2024
27.	Администрация Центрального района в городе Красноярске	№74 от 29.12.2014	29.12. 2024
28.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю	№4 от 27.01.2015	27.01.2020
29.	Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска	№ 1/40 от 06.03.2015	06.03.2020

30.	ООО УК «Жилищные системы Красноярск»	№79 от 07.09.2015	02.09.2020
31.	Железнодорожный районный суд г. Красноярск	№97 от 01.12.2015	01.12.2020
32.	Красноярский гарнизонный военный суд	№90/3283 от 26.12.2016	26.12.2021
33.	Енисейское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству	№47 от 26.04.2017	31.12.2022
34.	Главное управление образования администрации города Красноярск	№48 от 15.05.2017	15.05.2022
35.	Управление Федеральной службы войск национальной гвардии России по Красноярскому краю	№117 от 19.12.2017	19.12.2022
36.	Администрация Свердловского района в городе Красноярске	№1 от 31.01.2018	31.01.2023

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

4.1. Требования к уровню образования абитуриентов

Прием на ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки осуществляется при наличии у абитуриента документа об образовании: аттестат о среднем общем или основном общем образовании. Прием на ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приема техникума и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;

- групповые дискуссии;
- кейс-задачи.

Конкретные виды используемых активных и интерактивных форм проведения занятий определяются с учетом требований п. 7.1 ФГОС СПО по специальности 40.02.01 и указываются в учебно-методическом комплексе (далее УМК) дисциплины или МДК соответствующего профессионального модуля.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть ППССЗ (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна сопровождаться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы. Формы организации и контроля самостоятельной работы указываются в учебно-методическом комплексе по учебной дисциплине, МДК.

Порядок организации самостоятельной работы обучающихся регламентируется Положением «Об организации самостоятельной работы студентов КГБПОУ «Красноярский юридический техникум».

4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации, предусмотренных ФГО СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

4.4.1. Кадровое обеспечение (требования п. 7.15 ФГОС СПО)

Реализация ОПОП - ППССЗ по специальности в техникуме и филиалах обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). 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.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение (требования пп. 7.16 ФГОС СПО)

ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Каждый обучающийся имеет доступ к базам данных и библиотечному фонду.

КГБПОУ «Красноярский юридический техникум»

- Единый фонд библиотеки составляет 20 109 экземпляров ;
- основной учебно - методической литературы, предусмотренной программами в соответствии с ФГОС СПО - 16 067 экз., из них по циклам учебного плана :
1. общие гуманитарные и социально - экономические дисциплины - 2540 экз.;
 2. математический и естественно - научный цикл - 2230 экз.
 3. общепрофессиональные дисциплины - 5719 экз.
 4. профессиональные модули - 1470 экз.
 5. общеобразовательный цикл - 3609 экз.
- дополнительная литература по профилю образовательной программы - 1500 экз.;
 - нормативно - правовые издания - 1952 экз.;
 - справочной литературы (энциклопедии, словари, справочники) - 112 экз.

Приобретённая за последние пять лет учебно- методическая литература серии «Среднее профессиональное образование», имеющая рецензию и гриф Министерства образования и науки РФ составляет 47 % от фонда основной учебно - методической литературы и 50 % от единого библиотечного фонда.

Ежегодно библиотека оформляет подписку на периодические издания. Фонд подписных изданий комплектуется центральными, местными, общественно - политическими и отраслевыми изданиями соответствующими профилю образовательной программы. Общее количество подписных изданий в - 19 наименований. Основой информационного обеспечения пользователей библиотеки является наличие справочно - библиографического аппарата :

- электронный каталог;
- алфавитный каталог;
- систематический каталог;
- картотека книгообеспеченности образовательного процесса;
- картотека газетно - журнальных статей.

В целях повышения эффективности работы библиотеки функционирует автоматизированная библиотечно - информационная система 1 С «Библиотека», что позволяет осуществлять качественное обслуживание всех категорий читателей, быстрый поиск информации различного вида, печатание карточек для традиционного каталога и картотек.

В целях повышения оптимизации работы библиотеки, совершенствования формы использования ИКТ, создания свободного доступа обучающихся к научно - исследовательским работам, монографиям, периодическим профессиональным изданиям заключен договор с ООО «Вузовское образование», согласно которому предоставляется одновременный доступ к каждому изданию, входящему в базовую версию ЭБС IPRbooks

В целях оперативного получения информации об изменениях в законодательстве и возможности иметь доступ к текстам нормативно - правовых документов в новой редакции в библиотеке установлена справочно- информационная программа Консультант - Плюс.

На данный момент библиотека располагает современным техническим оснащением - это два персональных компьютера, копировальный аппарат, принтер, имеется доступ в Интернет.

Заозерный филиал Красноярского юридического техникума

Филиал оформляет подписку на периодические издания. Фонд подписных изданий комплектуется центральными, местными, общественно - политическими и отраслевыми изданиями соответствующими профилю образовательной программы. Общее количество подписных изданий в - 6 наименований.

Основой информационного обеспечения пользователей библиотеки является наличие справочно - библиографического аппарат:

- алфавитный каталог;

- систематический каталог;
- картотека книгообеспеченности образовательного процесса ;
- картотека газетно - журнальных статей.

В целях повышения оптимизации работы библиотеки, совершенствования формы использования ИКТ, создания свободного доступа обучающихся к научно - исследовательским работам, монографиям, периодическим профессиональным изданиям заключен договор с ООО «Вузовское образование», согласно которому предоставляется одновременный доступ к каждому изданию, входящему в базовую версию ЭБС IPRbooks

Филиалом заключен договор с МБУК «Централизованная библиотечная система Рыбинского района» включающая в себя: 4 городских библиотеки, 23 сельские библиотеки, тем самым охватывающая весь Рыбинский район.

Минусинский филиал Красноярского юридического техникума

На основании договора № 3 от 01.02.2019 г. о безвозмездном пользовании нежилым помещением между Минусинским филиалом Красноярского юридического техникума и Минусинским педагогическим колледжем имени А.С. Пушкина студенты филиала могут пользоваться учебно-методической литературой Минусинского педагогического колледжа. Также студенты имеют доступ к полнотекстовым электронно-образовательным учебным изданиям ЭБС IPRbooks. С учетом этого обеспеченность по специальностям составляет 326 экз.:

6. Общие гуманитарные и социально - экономические дисциплины - 89 экз.;

7. Математический и естественно-научный цикл - 27 экз.

8. Общепрофессиональные дисциплины - 121 экз.

9. Профессиональные модули - 29 экз.

10. Общеобразовательный цикл - 60 экз.

Дополнительная литература по профилю образовательной программы - 10 экз.

Ежегодно филиал оформляет подписку на периодические издания. Фонд подписных изданий комплектуется центральными, местными, общественно-политическими и отраслевыми изданиями соответствующими профилю образовательной программы. Общее количество подписных изданий в - 6 наименований:

1. Российская газета.

2. Бюллетень трудового и социального законодательства РФ.

3. Пенсия.

4. Социальное и пенсионное право.

5. Государство и право.

б. Административное право и процесс.

Основой информационного обеспечения пользователей библиотеки является наличие справочно-библиографического аппарата :

- алфавитный каталог;
- систематический каталог.

На данный момент библиотека Минусинского педагогического колледжа имени А.С.Пушкина располагает современным техническим оснащением - это 4 персональных компьютера с выходом в Интернет, копировальный аппарат, 2 принтера, сканер, проектор.

4.4.3. Материально-техническое обеспечение (требования п. 7.18 ФГОС СПО)

КГБПОУ «Красноярский юридический техникум»

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной подготовки, учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В техникуме имеется 75 ПЭВМ (ПК), находящиеся в постоянной эксплуатации. Большая часть компьютеров используется в учебном процессе и объединены в локальную сеть, имеется выход в Интернет.

Компьютерные классы:

2-06 - лаборатория информатики – оборудовано 12шт. компьютеров (Core2Duo 2/1Ghz/DDR 2Gb/HDD 80Gb/ DVD// Монитор 19”LCD/ принтер лазерный HP LJ2015/ сетевой коммутатор 24port D-Link,

2-07 - лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – оборудована 12шт. компьютеров (Intel Celeron 2/4Ghz/ DDR 1Gb/ HDD 250Gb/ DVD/ Монитор 18,5”LCD/ аудио колонки/ принтер HP LJ 1010/ проектор DLP Panasonic + экран/ сетевой коммутатор 24port D-Link,

3-08 – кабинет профессиональных дисциплин – оборудовано 11шт. компьютеров (Intel Pentium G620 2.6Ghz/ DDRIII 2/4Gb/ HDD 500Gb/ DVD/ монитор 20” Philips LCD/ сетевой коммутатор HardLink 16 port/ интерактивный комплекс + проектор DLP NEC

3-09 – кабинет права социального обеспечения - оборудовано 1шт. компьютером (Intel Pentium 4/ DDR 1Gb/ HDD 80Gb/ DVD/ монитор 17” Philips LCD/ интерактивный комплекс + проектор Epson/ электронная доска SmartScreen

Также в техникуме оборудована и функционирует лаборатория технических средств обучения, где установлен 1 компьютер/ проектор Acer + экран.

Указанные информационные учебные кабинеты подключены к сети Интернет, что позволяет приобщать студентов к разнообразным видам использования ресурсов Всемирной информационной сети. Прикладное программное обеспечение:

- СПС КонсультантПлюс;
- Тестирующая программа HyperTest.

Перечень учебных кабинетов:

- Кабинет истории;
- Кабинет основ философии;
- Кабинет иностранного языка;
- Кабинет иностранного языка;
- Кабинет основ экологического права;
- Кабинет теории государства и права;
- Кабинет менеджмента и экономики организации;
- Кабинет конституционного и административного права;
- Кабинет безопасности жизнедеятельности;
- Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- Кабинет дисциплин права;
- Кабинет трудового права;
- Кабинет профессиональных дисциплин;
- Кабинет права социального обеспечения;
- Лаборатория информатики;
- Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
- Лаборатория технических средств обучения;
- Спортивный зал (договор);
- Открытый стадион широкого профиля с элементами препятствий (договор);
- Стрелковый тир (электронная модификация).

Оснащенность учебных кабинетов:

Каждый учебный кабинет оснащен: мебелью для преподавателя и обучающихся, учебно-информационными стендами, учебной доской, учебно-методическими материалами и наглядными пособиями. Комплектация всех учебно-методических материалов осуществлена в соответствии с названием кабинета, спецификой проводимых занятий, количеством студентов в учебной группе. В кабинете 4-20 - электронной библиотеки установлено 4шт. компьютеров с выходом в интернет.

Заозерный филиал Красноярского юридического техникума

Филиал подключен к сети Интернет, что позволяет приобщать студентов к разнообразным видам использования ресурсов Всемирной информационной сети. Кабинет оснащен 8шт. компьютеров. Прикладное программное обеспечение:

- СПС КонсультантПлюс;
- Тестирующая программа HyperTest.

Минусинский филиал Красноярского юридического техникума

Минусинский филиал арендует помещение в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С.Пушкина» (контракт аренды нежилых помещений № 1 от 30.01.2019 г) общей площадью 66,0 кв.м, а также пользуется на безвозмездной основе нежилыми помещениями (договор № 3 от 01.02.2019 г.):

- кабинет № 209 лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий, 19 компьютеров с выходом в Интернет;
- кабинет № 307 педагогики и психологии;
- кабинет 109 спортивных дисциплин;
- кабинет № 104 библиотека на 20 посадочных мест, имеется 4 компьютера с выходом в Интернет, что позволяет приобщать студентов к разнообразным видам использования ресурсов Всемирной информационной сети.

Данные помещения обеспечивают проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной подготовки, учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В КГБОУ «Красноярский юридический техникум» создана необходимая социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей студентов, гармоничному развитию личности, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям современного общества. Она представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников в обеспечении выбора ценностей, социальная культурная среда, обеспечивает возможность формирования общекультурных и профессиональных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствует освоению ОПОП соответствующего направления подготовки.

Общая стратегия формирования среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций студентов техникума, определена Концепцией воспитательной работы, в соответствии с которой воспитательная работа в техникуме реализуется через профессиональное, гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, интеллектуально-познавательное, социально-практическое воспитание. Работа строится на основании годового плана воспитательной работы.

Основные аспекты социокультурной среды техникума отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями инновации содержания воспитания, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования.

Особое внимание руководства, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала сосредоточено на проблемах подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в техникуме созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

В техникуме созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, активно работает студенческое самоуправление, решающее самостоятельно многие вопросы обучения.

Активно проводится работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционными стали акции студентов и преподавателей о вреде курения, против наркомании. Активно развивается спортивная жизнь.

Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни направлено на развитие у студентов физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, способствующей приобретению знаний о здоровом образе жизни, теории физической культуры и спорта. Физическое воспитание способствует умственному развитию, вырабатывает способность принимать решения в сложных ситуациях, приучает к выдержке, умению доводить дело до конца, помогает четкой организации труда и отдыха. Значительна роль физического воспитания молодежи в антиалкогольном, антитабачном, антинаркотическом воспитании. Эффективность во многом обусловлена также степенью включения студентов в общественно полезную, трудовую, культурную деятельность.

В техникуме создана комплексная система формирования у студентов активной жизненной позиции, гражданского самосознания, толерантности, социальной активности, самоорганизации и самоуправления, созданы условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие

обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и юридических клубов.

В гражданско-правовом воспитании реализуются гражданские, правовые, патриотические, интернациональные, политические элементы воспитания, уважения к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье. Патриотическое воспитание связано, прежде всего, с формированием у молодежи российского национального самосознания, включая патриотические чувства и настроения.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательных процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с ее профессиональным становлением, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решить широкий спектр воспитательных задач.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, психологических, исторических, культурологических и других гуманитарных знаний, значение которых – ввести студентов в мир человека, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, научиться жизнотворчеству, созиданию себя как человека культуры.

Реализация гуманистической модели воспитания в техникуме предполагает признание студента не только объектом, но и субъектом воспитания. Гуманистический характер воспитания меняет свою природу образовательной педагогической среды, наполняя ее духом сотрудничества, сотворчества, развития человека.

Нормативная база, определяющая цели и задачи формирования общекультурных компетенций выпускников включает:

- Государственную программу «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;
- приказы и другие руководящие документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- решения Педагогического совета техникума.

Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально-значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;

- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;
- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематических обсуждений актуальных проблем воспитания студентов на Педагогическом совете техникума, заседаниях ЦК с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- обучения преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности участия в воспитательном процессе всего преподавательского состава.
- создания во всех помещениях истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств студентов, преподавателей и всех сотрудников;
- систематической воспитательной работы по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;
- активизация работы института кураторов и студенческого самоуправления;
- обеспечения мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

Внеучебная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в техникуме, столь же приоритетная как и учебная. Для студентов внеучебная деятельность сугубо добровольная, для образовательного учреждения – часть выполняемых им функций. Степень участия преподавателей, сотрудников и руководителей структурных подразделений во внеучебной работе со студентами может служить показателем полноты и ответственности в выполнении должностных обязанностей и как проявлением их нравственно-профессиональной позиции.

Внеучебная работа есть важнейшая составляющая часть воспитательного процесса в техникуме, осуществляемого в сфере свободного времени, которая обеспечивает формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Внеучебная деятельность в техникуме состоит из разнообразных видов и направлений и предполагает:

- создание объективных условий для творческого становления и развития молодого специалиста;

- создание благоприятной атмосферы для самостоятельной инновационной деятельности самих студентов в сфере свободного времени, превращающей их в субъектов собственной и общественной жизни.

Основные направления внеучебной работы:

- работа по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию;
- организационная и информационно-методическая работа;
- организация и проведение традиционных мероприятий;
- физкультурно-оздоровительная работа;
- общественно-профессиональная деятельность.

Для организации внеучебной работы в каждую группу назначаются кураторы.

Реализация основных направлений внеучебной деятельности осуществляется через механизм внедрения целевых программ, отражающих отдельные стороны студенческого образа жизни, виды воспитания, конкретные потребности формирования личности будущего специалиста. Эти специальные программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации. Способы, технологии, методы внеучебной работы со студентами:

- деятельностный практико-ориентированный подход;
- информационная и пропагандистская деятельность;
- лекционно-семинарская работа;
- культурно-просветительская работа;
- профориентационная работа;
- организация трудоустройства;
- спортивно-оздоровительная работа и профилактики наркомании;
- работа с первокурсниками;
- предупреждение правонарушений, недопущение асоциального и девиантного поведения студентов.

Студенческое самоуправление следует рассматривать как инструмент реализации молодежной политики государства, позволяющий сфокусировать внимание студенческого объединения на организации студенческой жизни внутри техникума для эффективной реализации воспитательных программ.

Студенческое самоуправление в техникуме ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы со студентами, так как более эффективные результаты в области воспитания студентов могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмом студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления.

Активное участие студенческой молодежи в решении проблем учебно-воспитательного процесса способствует формированию самостоятельности восприятия и осмысления реализации учебно-воспитательных задач, социальной активности, организаторских и коммуникативных способностей

личности, что имеет существенное значение для формирования профессиональной деятельности и общей культуры будущего специалиста.

Органами студенческого самоуправления в техникуме является студенческий совет. Студенческое самоуправление в техникуме – это особая форма самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ним целями и задачами. Студенческое самоуправление является элементом общей системы управления учебно-воспитательным процессом и предполагает максимальный учет интересов, потребностей студентов на основе изучения их общественного мнения.

Главными целями студенческого самоуправления предполагаются:

- повышение эффективности и успешности учебы, активизации самостоятельной творческой деятельности студентов в учебном процессе с учетом современных тенденций развития системы непрерывного образования;
- формирование потребности в освоении актуальных научных проблем по избранной специальности через систему научного творчества студенческой молодежи;
- воспитание ответственности студенческих коллективов за дисциплину труда, за утверждение идейно-нравственных позиций личности и коллектива;
- дальнейшее утверждение демократического образа жизни, высокой, взаимной требовательности, чувства социальной справедливости здорового морально-психологического климата, утверждение на основе широкой гласности принципов гуманистической нравственности, нетерпимости к антиобщественным проявлениям в быту.

Для профессионального становления личности студента как специалиста в юриспруденции, на базе техникума проводятся различные конкурсы профессионального мастерства.

Осуществляется привлечение студентов к общественно-полезному труду, благодаря которому обучающиеся отождествляет себя как часть общества.

Психологическая помощь и поддержка студента, осуществляется посредством тестирования для выявления наклонностей и особенностей личности.

Социально ориентированная работа позволяет воспитать законопослушного гражданина, приобрести знания об административной и уголовной ответственности за различные правонарушения, осуществить профилактику совершения повторных правонарушений.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательном учреждении направлено на поддержку и помощь обучающимся в учебно-воспитательном процессе. Сопровождение студентов осуществляется в соответствии с комплексным планом воспитательной работы, индивидуальным планом педагога-психолога, планом работы Совета профилактики.

Психологическое сопровождение осуществляется через следующие направления деятельности: диагностику, мониторинг, консультирование, просвещение, научно-исследовательскую работу, методическую работу, рефлексию.

Успешная адаптация к учебному заведению невозможна без высокой мотивации студентов к обучению в этом заведении. Для дальнейшей работы важен не только и не столько уровень учебной мотивации, но и сама структура мотивов учебной деятельности. Выявленные в ходе диагностического обследования студенты, нуждающиеся в психологической помощи, определяются в «группу риска» у педагога-психолога, в течение учебного года проводится консультативная работа со студентами данной категории, а также с некоторыми родителями выявленных студентов. Консультации проводятся по ряду вопросов: преодоление затруднений в учебе, управление собственным эмоциональным состоянием, развитие навыков общения со сверстниками и взрослыми, помощь в разрешении личностных проблем.

В ходе реализации социально-педагогической, психологической поддержки студентов в техникуме проводится работа по формированию и актуализации у студентов положительной мотивации учебной деятельности. Пошаговое сопровождение деятельности студентов осуществляют классные руководители, заведующие отделением, педагог-психолог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6. Оценка результатов освоения ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464, а также действующими локальными нормативными документами.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для проведения текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена (экзамена по отдельной дисциплине, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю), зачета, дифференцированного зачета, в соответствии с учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определен локальными актами.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. ГИА регламентируется соответствующей программой и Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы выпускниками КГБПОУ «Красноярский юридический техникум» и филиалов. В целях оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки разрабатывается и утверждается после предварительного положительного заключения фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) регламентируется «Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы выпускниками КГБПОУ «Красноярский юридический техникум» и филиалов.

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

Выполнение дипломной работы должно осуществляться обучающимся в соответствии с календарным графиком выполнения работы. Соответствующие части работы обучающийся представляет на проверку руководителю. В установленные сроки обучающийся обязан пройти предварительную защиту дипломной работы. Порядок прохождения предварительной защиты определяется приказом директора техникума. Руководителем дипломной работы составляется служебная записка о готовности дипломной работы обучающегося, информация доводится до сведения заведующих отделением. Завершенные студентами дипломные работы передаются руководителю не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК для формирования отзыва.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. С участием не менее 2/3 ее состава. Защита дипломной работы оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов Государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов – голос председателя государственной экзаменационной комиссии является решающим. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии.

7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. По заявлению обучающегося, законного представителя (для несовершеннолетних категорий обучающихся) возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Порядок регламентируется соответствующим локальным актом.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение общих требований, указанных в разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31.01.2014г., 17.11.2017 г.).

Коллектив разработчиков:

Кудашкина Л.В., зам. директора по НМР
Яшина А.А., зав. очным отделением
Куликова Л.В., зав. заочным отделением
Крышня О.Л., зав. отделением социального партнерства
Мешко П.А., зав. производственной практикой
Бабкина Н.А., зав. учебной частью

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей:



В.Ю. Васильев - начальник отдела кадров УРЛС ГУ МВД
России по Красноярскому краю, подполковник внутренней службы.
«21» июня 2019 г.

**Рассмотрено и принято методическим
советом техникума,
председатель методического совета:**

 Л.В.Кудашкина
«21» июня 2019 г.