КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОЯРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Подписано цифровой подписью: Коваленко Владимир Леонидович
Дата: 2023.09.22 11:19:15 +07'00'

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский юридический техникум»

Утверждаю:
Директор техникума
_____ В.Л.Коваленко
Приказ № 177 от
« 14 » 09 2023 г.

Основная профессиональная образовательная программа - Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

квалификация: юрист
Форма обучения: очная, заочная

Красноярск, 2023 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 реализацииППССЗ

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 ППССЗ

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 ППССЗ

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,

комплект рабочих программ учебной и производственной практик,
фонды оценочных средств,
программа государственной итоговой аттестации,
рабочая программа воспитания,
календарный план воспитательной работы.

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.

ОПОП СПО - ППССЗ реализуется в КГБПОУ «Красноярский юридический техникум» по очной и заочной формам обучения; в минусинском филиале техникума – по заочной форме обучения.

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273;
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 (ред. от 09.02.2023) «Об образовании в Красноярском крае»
- 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);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Министерства просвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»
- Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 N 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413»:
-Устав техникума;

- федеральные, региональные правовые акты в сфере образования и 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 посредствам 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 и структура 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 естественно-научный цикл**		108
	Обязательная часть	100	100
	Вариативная часть		8
П.0	**Профессиональный цикл**		**1678**
	Обязательная часть	1072	1072
	Вариативная часть		606
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		**1362**
	Обязательная часть	762	762
	Вариативная часть		600
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**316**
	Обязательная часть	310	310

	Вариативная часть		6
	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 недель**	**6 недель**
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 недели	4 недели
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 недели	2 недели
	Каникулярное время	**13 недель**	**13 недель**
	Общая трудоемкость ОПОП СПО - ППССЗ	**95 недель**	

Трудоемкость Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки составляет 95 недель на базе основного среднего образования. ППССЗ базовой подготовки по специальности предусматривает изучение следующих циклов:
общий гуманитарный и социально-экономический,
математический и общий естественнонаучный,
профессиональный цикл
разделов:
учебная практика,
производственная практика (по профилю специальности),
производственная практика (преддипломная),промежуточная аттестация,
государственная итоговая аттестация.

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 – ОГСЭ.05 Культура речи и основы делового этикета – 70 ч.; математический и общий естественно – научный цикл увеличен на 8 ч.; профессиональный цикл увеличен на 606 часов.

В общепрофессиональные дисциплины введено учебных дисциплин общим объемом в 303 часа: ОП. 16 Правоохранительные и судебные органы – 64 часа; ОП. 17 Исполнительное производство – 60 часов; ОП. 18 Основы уголовного права – 72 часа; ОП. 19 Рекрутинг – 51 час.ОП. 20 Уголовный процесс – 56 часов; увеличен объем профессиональных модулей на 6 часов.

Наименование дисциплины	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка (часы)	в том числе обязательных учебных занятий (часы)
ОГСЭ.05 Культура речи и основы делового этикета	102	70
ОП. 16 Правоохранительные и судебные органы	96	64
ОП. 17 Исполнительное производство	84	60
ОП. 18 Основы уголовного права	106	72
ОП.19 Рекрутинг	67	51
ОП. 20 Уголовный процесс	90	56

При подготовке по ППССЗ на базе основного общего образования предусмотрено изучение общеобразовательных дисциплин. Перечень дисциплин общеобразовательного цикла определяется с учетом ФГОС СОО и социально-экономического профиля подготовки по специальности. На общеобразовательный цикл предусмотрено 1404 часа аудиторной подготовки и 72 часа на промежуточную аттестацию. Профильные дисциплины: математика и обществознание. Предусмотрено выполнение индивидуального проекта обучающимися. Содержание рабочих программ общеобразовательных дисциплин сформировано с учетом практической направленности и направлено на формирование профессиональных компетенций.

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

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, 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.
ОК5	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
ОК8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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.

Код	Наименование
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.
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.

В результате освоения дисциплин, введенных с учетом мнения работодателей, обучающийся должен:

	знать	**уметь**	**приобрести практический опыт**
ОГСЭ.05 Культура речи и основы делового этикета	основные понятия культуры речи; различия между языком и речью; знаковый механизм общения, совокупность и систему знаковых единиц общения в отвлечении от многообразия конкретных высказываний отдельных людей; последовательность знаков языка, организованную по его законам и в соответствии с	использовать навыки, необходимые для общения (бытового и делового); строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности,	в способности к общению, анализу, постановки целей и выбору путей их достижения

	потребностями выражаемой информации; как сделать свою речь грамотной, яркой и выразительной; совокупностьпсихофизиологических работ человеческого организма, необходимых для построения речи; пакеты прикладных программ для обработки текстовой информации.	уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой информации; создавать, форматировать, редактировать текстовые документы, одновременно работать с несколькими текстовыми документами, использовать различные способы работы с текстовым документом; создавать презентации с использованием мультимедийных эффектов.	
ОП.16 Правоохранительные и судебные органы	основные и производные понятия дисциплины «Правоохранительные и судебные органы»; правовые акты, регламентирующие правоохранительную деятельность; место правоохранительных органов в структуре органов государственной власти и их компетенцию.	- оперировать понятиями и категориями, относящимися к правоохранительной деятельности; - анализировать формы и методы обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности; - анализировать правоохранительную и	в подготовке юридических документов; - в организации самостоятельной работы; - в решении практических задач; - в способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения.

		правоприменительную практику	
ОП. 17 Исполнительное производство	-основные понятия и источники исполнительного производства; правовой статус судебного пристава-исполнителя; стадии исполнительного производства; порядок принудительного исполнения; общие условия совершения исполнительных действий; меры принудительного исполнения.	-применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - толковать и применять нормы исполнительного производства; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям, возникающим в сфере исполнительного производства;	в способности к общению, анализу, постановки целей и выбору путей их достижения; в решении практических ситуаций; подготовке к работе с юридическими документами.
ОП.18 Основы уголовного права	действующее уголовное законодательство, основные проблемы и практику его применения; специальную уголовно-правовую терминологию; социальную значимость своей будущей профессии; понятие преступления; отличительные признаки преступления; виды наказаний; основания освобождения от уголовной ответственности и наказания; виды преступлений в соответствии с Уголовным кодексом РФ.	анализировать, применять и толковать нормативные правовые акты; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-правовых отношений; составлять основные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	в способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения; в решении практических задач; подготовке юридических документов; в организации самостоятельной работы.

		законом.	
ОП.19 Рекрутинг	понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами;	Применять компьютерные технологии в профессиональной деятельности.
ОП. 20 Уголовный процесс	основные понятия и источники уголовно-процессуального права; содержание основных институтов уголовно-процессуального права.	применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять уголовно-процессуальные документы; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-процессуальных отношений.	анализа уголовно-процессуального законодательства и применения норм уголовно-процессуального права относительно конкретной ситуации; работы с информационно-правовыми системами ГАРАНТ и Консультант Плюс; составления уголовно-процессуальных актов.

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 задачи. Владение положениями различных нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения, умение давать им оценку.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками грамотного и эффективного 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	Демонстрация нетерпимости к коррупционному

коррупционному поведению.	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 защите.	Соблюдение требований, предъявляемых к структуре и последовательности составления документа. Выполнение инструкций и правил при выявлении лиц, нуждающихся в государственной 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	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	Демонстрация навыков оперативного выявления лиц, нуждающихся в социальной поддержки. Правильный выбор технологии решения

граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	профессиональной задачи.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план, утвержден «14» июля 2023 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 «14» июля 2023 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 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	Наименование организации	Срок договора
1	Советский районный суд г. Красноярска	С 27.12.19 г до 27.12.24г
2	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края	С 25.10.20 г по 25.10.25г
3	Сибирское линейное управление (ЛУ) МВД России	С 26.10.20г по 26.10.25г
4	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда РФ по Красноярскому краю	С 31.12.19г по 31.12.24г
5	УФНС России по Красноярскому краю	С 03.05.23г по 30.12.23г
6	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	С 09.01.19г по 09.01.25г
7	ГУ МВД России по Красноярскому краю	С 29.12.20г по 29.12.25г
8	Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Красноярскому краю	С 07.02.20г по 07.02.25г
9	Красноярский гарнизонный военный суд	С 18.01.21г до 18.01.25
10	Управление Федеральной службы войск национальной гвардии России по Красноярскому краю	С 19.01.21г до 18.01.25
11	Третий Арбитражный Апелляционный суд	С 20.01.21г до18.01.25
12	Управление Судебного департамента в Красноярском крае	С 28.01.21г до 28.01.25
13	КГКУ «Управление социальной защиты населения»	С 23.12.22г до 29.12.23г
14	Центральный районный суд г. Красноярска	17.02.20г до 17.02.25г
15	Кировский районный суд г. Красноярска	С 31.03.21г до31.03.25г
16	Ленинский районный суд г. Красноярска	С 05.04.21г до 05.04.25г
17	Администрация Центрального района в г. Красноярске	С 09.01.20г до 09.01.25г
18	Арбитражный суд Красноярского края	С 29.12.22г до 30.12.23г
19	Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю (Красноярское УФАС России)	С 30.11.20г до 30.11.25г
20	МУ МВД РФ «Красноярское»	С 27.05.21г до 27.05.25г
21	ГУФСИН по Красноярскому краю	С 30.09.21г до 30.09.25г
22	ФКУ «Уголовно-исполнительная инспекция ГУФСИН России по Красноярскому краю»	С 20.06.19г до 20.06.24г
23	Отдел Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Красноярскому краю (ОСФР по Красноярскому краю)	С 27.11.23г до 31.12.25г
24	КГКУ «Государственный архив Красноярского края»	С 16.12.21г до 31.12.25г

25	ООО «Красноярский жилищно-коммунальный комплекс»	С 07.02.22г до 07.02.25г
26	КГКУ «Центр информационных технологий Красноярского края»	С 11.02.22г до 01.07.24г
27	«Региональный операционный офис «Красноярский» филиала №5440 Банка ВТБ в г. Новосибирске	С 12.04.22г до 01.07.25г
28	Красноярская региональная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	С 06.04.22г до 01.07.24г
29	ПАО «Сбербанк России»	С 10.01.23г до 10.01.25г
30	КГБУ социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Ветеран»»	С 21.11.22г до 31.12.23г
31	КГБУ социального обслуживания «Краевой центр семьи и детей»	С 31.10.22г до 30.12.24г
32	КГБУ социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Солнечный»»	С 25.11.22г до 31.12.23г
33	КГБУ социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский»»	С 14.11.22г до 14.11.25г
34	ФКУ «Исправительная колония № 22 Главного управления ФСИН по Красноярскому краю»	С 19.01.23г до 14.11.25г
35	Администрация Советского района г. Красноярска	С 20.10.20г до 20.10.25г
36	Красноярская краевая организация Всероссийского общества слепых	С 22.03.22г до 01.07.23г
37	ГУ МЧС РФ	С 16.11.21г до 31.12.26г
38	Прокуратура Красноярского края	С 31.01.23г до 30.12.23г

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 сопровождается 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)*

К преподаванию привлекаются педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля), в том числе специалисты от работодателей.

КГБПОУ «Красноярский юридический техникум»
Кадровый потенциал

№ п/п		*По физическим лицам*
1	*Количество преподавателей*	46 (в том числе два внешних совместителя)

2	*Процент штатных ППС (по реализуемой программе)*	*93,5%*
3	*Процент преподавателей с высшей и первой квалификационной категорией*	*68%*

Заозерный филиал Красноярского юридического техникума
Кадровый потенциал

№ п/п		*По физическим лицам*
1	*Количество преподавателей*	14 (в том числе представители от работодателей)
2	*Процент штатных ППС*	*21 %*

Минусинский филиал Красноярского юридического техникума
Кадровый потенциал

№ п/п		*По физическим лицам*
1	*Количество преподавателей*	*16 (в том числе представители от работодателей)*
2	*Процент штатных ППС*	*6%*

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

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.

КГБПУ "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.;
Справочная литература (энциклопедии, словари, справочники) - 150 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 2023 году - 11 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, возможности индивидуального неограниченного свободного доступа обучающихся к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, научно - исследовательским работам, монографиям, периодическим профессиональным изданиям заключены Контракты с образовательной платформой "Юрайт" (Лицензионный контракт № 174 от "30" января 2023 года).

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.

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

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 информационных технологий в профессиональной деятельности – оборудована 11шт. компьютеров: (Intel Core2Duo 2*2Ghz/ DDR 2Gb/ HDD 80Gb/ DVD/ Монитор Acer 19”LCD и моноблок iRU Intel N 4*2.1Ghz/8gb/SSD 256Gb/IPS 23.4”, принтер лазерный HP LJ 1102, проектор DLP BenQ + экран, сетевой коммутатор 24port D-Link,

2-07 - лаборатория информатики – оборудовано 12шт. компьютеров (Intel Pentium G 2*3.1Ghz (Ryzen3)/ DDR4- 8Gb/SSDD 240Gb/ Монитор 21.5”LCD/ принтер лазерный Canon/ сетевой коммутатор 16port D-Link, проектор BenQ + экран.

3-08 – кабинет профессиональных дисциплин – оборудовано 8шт. компьютеров (Intel Pentium G620 2.6Ghz/ DDRIII 2/4Gb/ HDD 500Gb/ DVD/ монитор 20” Philips LCD/ сетевой коммутатор HardLink 16 port/ проектор DLP BenQ + проекционный экран

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;

• Электронная библиотека «ЛАНЬ»;

• Образовательная платформа «Юрайт»;

• 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.

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, антиникотиновом, 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 жизнетворчеству, 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.

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 обучаюшегося, 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 четырехбальной 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.

Матрица компетенций

Индекс	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК.	Формируемые компетенции
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально–экономический цикл**	
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК1-12
ОГСЭ.02	История	ОК 1-12:
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1-12
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2.3.6.10
ОГСЭ.05	Культура речи и основы делового этикета	ОК1-12.
ЕН.00	**Математический и общий естественно – научный цикл**	
ЕН.01	Математика	ОК 1-6,9
ЕН.02	Информатика	ОК 1-12; ПК1.5, 2.1, 2.2
П.00	**Профессиональный цикл**	
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	
ОП.01	Теория государства и права	ОК 4, 9; ПК 1.1
ОП.02	Конституционное право	ОК 2, 4-6, 8, 9; ПК1.1., 2.3.
ОП.03	Административное право	ОК 2,4-6,8,9, 11, 12; ПК 2.3.
ОП.04	Основы экологического права	ОК 2, 4-6, 8, 9, 10-12; ПК 1.1
ОП.05	Трудовое право	ОК 1-6, 8,9; ПК1.1-1.4, 2.2.
ОП.06	Гражданское право	ОК 2, 4, 9, 11, 12; ПК 1.1,1.2. 1.4
ОП.07	Семейное право	ОК 2,4.5.7-9,11,12; ПК 1.1, 1.2,1,4, 1.5, 2.2.
ОП.08	Гражданский процесс	ОК 1,2,4-9; ПК 1.1,1.2,1.4,2.3
ОП.09	Страховое дело	ОК 1-5,9 ПК 1.1,1.4,2.3
ОП.10	Статистика	ОК 2-5; ПК 1,5
ОП.11	Экономика организации	ОК 2-4; ПК 1.1
ОП.12	Менеджмент	ОК 1-3,6-8, 10-12; ПК 1.2, 2.3.
ОП.13	Документационное обеспечение управление	ОК1-5, 8.9; ПК 1.1-1.4, 1.6
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1-6; ПК 1.5, 2.1
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1-12; ПК 1.1-1.6, 2.1-2.3
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы	ОК1-5; 12;ПК 1.1, 1.6..
ОП.17	Исполнительное производство	ОК 2,4, 5,6, 8-12; ПК 1.1.
ОП.18	Основы уголовного права	ОК1, 3-7, 9;12; ПК 1.1, 1.6.

ОП.19	Рекрутинг	ОК 1-5,12 ПК 1.1.,1.6.
ОП.20	Уголовный процесс	ОК 1-6, 8,9, 12; ПК 1.1, 1.6.
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1,3-7,9,11,12; ПК 1.1-1.6
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	ПК 2.1-2.3

Коллектив разработчиков:
Кудашкина Л.В., зам. директора по НМР
Чусов С.В., заместитель директора по УВР
Мужецкая И.А.., зав. производственной практикой
Яшина А.А., зав. учебной частью
Куликова Л.В., зав. заочным отделением

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателей:
_____ Е.А. Крылова – заместитель начальника штаба ГУ МВД России по Красноярскому краю, полковник внутренней службы
« » июня 2022 г.

_____ Д.Г. Мартиросян – начальник юридического отдела КГКУ «Управление социальной защиты населения»
« » июня 2022 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического совета техникума
Протокол № __ от «__» июня 2022 г.
Председатель методического совета техникума:
_____ Л.В. Кудашкина