

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор СЗФ ФУП  
Дата подписания: 14.06.2022 17:56:45  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУВО «РГУП»  
протокол № 8 от 31.05.2022 г.

**Программа подготовки  
специалистов среднего звена**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Базовой подготовки

Наименование квалификации

Юрист

Форма обучения

Очная

Срок обучения

2 года 10 месяцев

Заместитель руководителя ППССЗ

\_\_\_\_\_  
Я. А. Рымкевич, к.полит.н.

Заместитель директора  
по учебной и воспитательной работе

\_\_\_\_\_  
В.Г.Бондарев, к.полит.н., доцент

г. Санкт-Петербург  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
  - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ
  - 1.2. Нормативный срок освоения программы
  - 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ**
  - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
  - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
  - 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника
  - 2.4. Специальные требования (при необходимости)
- 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**
  - 3.1. Календарный учебный график
  - 3.2. Учебный план
  - 3.3. Рабочая программа воспитания
  - 3.4. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей
  - 3.5. Аннотации программ учебной и производственной практик
- 4. Требования к условиям реализации ППССЗ**
  - 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
    - 4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения**
- 6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ**
  - 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
  - 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
  - 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

## Приложения

## 1. Общие положения

### 1.1. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) - комплект материалов, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Программа подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014г. № 508 (с изменениями и дополнениями);
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», утв. Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2020 № 58-П;
- Локальные нормативные акты Университета.

### 1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

### 1.3 Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Программа подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ФГОС СПО), с учетом требований работодателей к профессиональной квалификации выпускников. При подготовке образовательной программы требования обобщены и конкретизированы в зависимости от направленности и состояния регионального рынка труда.

Требования работодателей учитываются через анализ профессиональных стандартов и квалификационных характеристик. Так, для разработки рабочих программ практик, профессиональных модулей и ГИА включены квалифицированные специалисты, осуществляющие непосредственное руководство выполнения видов профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.

В филиале работодатели принимают активное участие в реализации образовательной программы:

- Привлекаются в качестве внешних экспертов при экспертизе ППССЗ;
- Дают экспертное заключение на фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла;
- Принимают участие в проведении экзаменов по профессиональным модулям;
- Дают характеристики студентам с мест прохождения практик.
- Принимают участие в работе и возглавляют государственные аттестационные комиссии при проведении государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Практика различных видов наиболее полно реализует участие работодателей в учебном процессе, т.к. предусматривается ее прохождение непосредственно в организациях и учреждениях по получаемой специальности. Прохождение практики является неотъемлемой частью образовательной программы и позволяет студентам закрепить полученные теоретические знания на практике, приобрести необходимые умения и навыки по получаемой специальности. Программы составлены с учетом специфики деятельности выпускников. Филиалом в соответствии с реализуемой программой и профессиональной направленностью заключены договоры с рядом работодателей г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области для прохождения практик.

В течение учебного года для студентов организовываются профориентационные встречи с потенциальными работодателями.

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

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

*Область профессиональной деятельности выпускника:*

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

*Объекты профессиональной деятельности выпускника:*

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

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

*Общие компетенции 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
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

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

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>
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

Код	Наименование
	защите.

### 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), должен знать, уметь и иметь практический опыт:

#### **знать:**

- основные категории и понятия философии; роль философии жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
- основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач.
- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;
- закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем;
- понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;
- основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;
- понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;

- понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды; виды экологических правонарушений и ответственность за них;
- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность;
- основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права;
- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
- правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование;
- законодательную базу организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; экономику социальной сферы и ее особенности;
- особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления;
- понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления ОРД; систему и типовую технологию ДОУ; особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией;

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

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

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



направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
- использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;
- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
- применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических

ситуаций; оставлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

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

- оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации;

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с

использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

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

деятельности.

**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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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;

## **2.4. Специальные требования – отсутствуют**

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1. Учебный план**

В учебном плане по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций.

ОП СПО по ППССЗ имеет следующую структуру (для освоения обучающимися на базе основного общего образования):

- общеобразовательный цикл дисциплин, освоение которого предполагает получение среднего общего образования одновременно со средним профессиональным образованием;
- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;
- математический и общий естественнонаучный учебный цикл;
- профессиональный учебный цикл, включающий общепрофессиональные дисциплины, профессиональные модули, а также практики;
- государственная итоговая аттестация.

Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка

обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации, что соответствует требованиям ФГОС СПО.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и двух профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов (далее – МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная (по профилю специальности) практики.

В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей включая междисциплинарные курсы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Вариативная часть дисциплин дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения необходимых умений и знаний для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения обучения.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы нагрузки: максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы; максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы за счет различных форм внеаудиторной работы.

За период обучения предусмотрено выполнение курсовых работ. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Итоговая государственная аттестация проходит в виде защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

636 часа максимальной учебной нагрузки (422 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределена следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>		
Русский язык и культура речи	86	56
Логика	86	56
<b>Профессиональный учебный цикл</b>		
Латинский язык	56	36
Правоохранительные органы	98	64
Основы уголовного права	152	104
История государства и права России	86	58
История государства и права зарубежных стран	72	48

Учебный план очной формы обучения приводится в Приложении к ППССЗ № 1.

### 3.2. Календарный учебный график

На основании учебных планов разработаны календарные учебные графики для каждого курса обучения, представленные в Приложениях к ППССЗ № 2.

### 3.3 Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в приложении №3.

### 3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В приложении № 4 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей по очной форме обучения.

В Приложении № 5 к ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик.

### 3.5. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная). Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, производственная практика (по профилю специальности) реализуется в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Программы практик разработаны в соответствии с Положением об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП».

В приложении к ППССЗ приводятся аннотации программ учебной, производственной практики (по профилю специальности), реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также аннотации к программе производственной (преддипломной) практики.

Вид практики	Курс	Объем практики
<b>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</b>		
Учебная	2	2 недели

Производственная (по профилю специальности)	2	4 недели
Производственная (по профилю специальности)	3	2 недели
Производственная (преддипломная)	3	4 недели

На основании заключенных договоров СЗФ ФГБОУВО «РГУП» студенты имеют возможность проходить практику в профильных организациях и учреждениях по получаемой специальности.

№ п/п	Наименование вида практики	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Управление судебного департамента в г. Санкт-Петербурге (распределение по районным судам)	№УСД СПб-1 от 01.03.2021 г. до 31.12.2025 г.
2	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Управление судебного департамента в Ленинградской области (распределение по городским (районным) судам)	№ 1575 от 12.03.2021 г. на 6 лет
3	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Санкт-Петербургский городской суд	№ СПбГС-1 от 08.02.2021 г. на 6 лет
4	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Ленинградский областной суд	№ ЛОС-21 от 26.02.2021 г. на 6 лет
5	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области	№ СПБА-1 от 01.02.2021 г. на 6 лет
6	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Арбитражный суд Северо-Западного округа	№АССЗФ-1 от 19.02.2021 г. на 6 лет
7	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Тринадцатый арбитражный апелляционный суд	№ 13АП-1 от 01.02.2021 г. на 6 лет
8	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	1-й Западный окружной военный суд	№ 1ОВС-1 от 01.02.2021 г. на 6 лет
13	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга	№ КСП-1/89-21 от 30.03.2021 г. до 31.12.2023
14	Учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)	Отделение Пенсионного фонда российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	ПФР-1 от 15.10.2021 г. на 3 года

## **4. Требования к условиям реализации ППС33**

### **4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

Прием на программу специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании. Прием осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующего законодательства Российской Федерации. Вступительными испытаниями для поступающих на ППС33 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) являются результаты конкурсного отбора по среднему баллу аттестата путем составления ранжированных списков.

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

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе поочной/очно-заочной формам обучения широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- лекции-дискуссии;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии;
- презентации.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

### **4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем. Формы контроля самостоятельной работы студентов могут быть устными, письменными, интерактивными.

На факультете существуют следующие формы самостоятельной работы: аудиторная под контролем преподавателя; текущие консультации; решение задач; выполнение исследовательской работы. Основными видами заданий для самостоятельной работы студентов являются: изучение отдельных вопросов учебной темы, не рассмотренных на лекциях, углубленное изучение отдельных вопросов или учебной темы в целом, основные сведения по которым были изложены в лекции; подготовка к практическим, семинарским занятиям (изучение и конспектирование учебной и научной литературы, решение задач, казусов и т.п., выполнение переводов с иностранного языка), подготовка к участию в деловых учебных играх, подготовка докладов, сообщений по вопросам, обсуждаемым на семинаре, поиск новых источников информации в сети Интернет, изучение судебной практики, составление проектов документов, например, Уставов юридических лиц, договоров, исковых заявлений, и т.п., оформление отчетов о выполнении творческих заданий, прохождении практики; подготовка и написание письменных работ (контрольных, рефератов, курсовых, дипломных); самоконтроль (тестирование, подготовка к экзаменам и зачетам).



Самостоятельная работа по выполнению учебных заданий преподавателей является обязательной для всех студентов. Для организации самоподготовки студентов используются возможности компьютерных классов, позволяющие вести поиск дополнительной информации по дисциплинам, выполнять индивидуальные задания, использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Для студентов на учебном сервере Филиала размещены методические материалы, необходимые для самостоятельного выполнения учебных заданий, прохождения компьютерных тестов, подготовка презентаций. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

В руководстве самостоятельной работой важную роль играют индивидуальные консультации преподавателей. Они позволяют обеспечить устойчивую обратную связь со студентами и, при необходимости, быстро провести корректировку в организации учебного процесса по отношению к отдельному студенту или конкретной группе.

Важнейшая форма самостоятельной работы - выполнение курсовых работ, целью которых является: закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений; формирование навыков самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы; развитие навыков работы со специальной литературой и нормативными правовыми актами (подбор, описание, анализ литературы и источников). На каждой кафедре имеется перечень тем курсовых работ по соответствующей дисциплине со списком литературы. Ежегодно перечень тем курсовых работ перерабатывается и дополняется. В ходе выполнения курсовых работ для студентов предусмотрены индивидуальные консультации с научными руководителями. Курсовая работа выполняется в соответствии с Положением «О курсовых работах», и требованиями, изложенными в методической разработке «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ для студентов высшего и среднего профессионального образования». Защита курсовых работ студентами очной формы обучения проводится на заседании комиссии в соответствии с графиком защиты, который разрабатывается факультетом совместно с кафедрами. Тематика курсовых работ и научные руководители закрепляются приказом директора Филиала.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов факультета является обязательным в составе УМК дисциплины.

Для повышения качества самостоятельной работы студентов организованы консультации преподавателей из расчета 4 часа на одного обучаемого в год или в объеме примерно 100 часов в год на 1 учебную группу.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Содержание, конкретные объемы самостоятельной работы определяются кафедрами в учебно-методической документации по дисциплинам.

#### **4.4. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Ресурсное обеспечение ППССЗ формируется на основе требований ФГОС к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Ресурсное обеспечение определяется как в целом, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет MsOffice (Word, Excel, Access, PowerPoint, InfoPath, Publisher), профессиональная программа Консультант+, Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие».

Обучающимся по программам СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении электронно - библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

#### **4.4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Кадровое обеспечение - важнейшее условие, определяющее качество подготовки специалистов. Вопросы кадрового обеспечения образовательного процесса и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава являются одним из определяющих направлений в работе Филиала.

Учебный процесс по программе СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) обеспечивается преподавателями 8 кафедр:

- кафедрой общеобразовательных дисциплин;
- кафедрой гражданского права;
- кафедрой гражданского процесса
- кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- кафедрой государственно-правовых дисциплин;
- кафедрой уголовного права;
- кафедрой уголовно-процессуального права;
- кафедрой общетеоретических правовых дисциплин.

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.

Высокий уровень педагогической компетентности, инициативности и технологической функциональной грамотности профессорско-преподавательского состава, позволяет мобильно реагировать на изменения технологии организации процесса обучения студентов, и эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

#### **4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Обеспеченность УМК дисциплин по ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) составляет 100%. Содержание всех учебно-методических комплексов ежегодно пересматривается, обновляется и утверждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и заседаниях кафедр.

Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по дисциплинам профессионального учебного цикла и одним

учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Основная образовательная программа обеспечена электронной учебно-методической и научной литературой, а также периодическими изданиями в соответствии с договорами ЭБС, договорами и соглашениями с другими агрегаторами электронных ресурсов. Фонд дополнительной литературы соответствует потребностям пользователей библиотеки. Совокупность печатных и электронных ресурсов позволяет обеспечить основную образовательную программу в соответствии с образовательным стандартом.

Внешние электронно-библиотечные системы Znanium.com, Юрайт, Book.ru, и внутренняя электронно-библиотечная система КрФ РГУП, информационно-образовательный портал обеспечивают возможность индивидуального неограниченного доступа, для каждого обучающегося через логины и пароли из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

#### **4.4.3. Материально-техническое обеспечение**

Учебный процесс обеспечен необходимым аудиторным фондом, соответствующим санитарным и эпидемическим нормам. Основу аудиторного фонда составляют помещения для проведения учебных занятий, часть аудиторий оснащены мультимедийным, звукоусиливающим и другим оборудованием. В целях подготовки квалифицированных специалистов в Филиале имеются специализированные аудитории и классы такие как, кабинет истории, основ философии, иностранного языка, основ экологического права, теории государства и права, конституционного и административного права, административного права, трудового права, гражданского, семейного права и гражданского процесса, дисциплин права, менеджмента и экономики организации, профессиональных дисциплин, права социального обеспечения, безопасности жизнедеятельности, математики, информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств обучения, спортивный зал, стрелковый тир электронной модификации, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, спортивная площадка, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

Для проведения практических занятий по дисциплинам информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности используются 4 компьютерных класса, оборудованных компьютерами и мультимедийным оборудованием. Все компьютеры подключены к локальной сети «Интернет» с высокоскоростным доступом.

Лекционные аудитории вместимостью от 30 до 150 человек оборудованы звукоусиливающей техникой, кондиционерами, мультимедийным оборудованием и видеопроекторами.

Занятия по физической культуре, спортивные секционные занятия проводятся в спортивном зале, открытом стадионе широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Для проведения культурно-массовых мероприятий имеется актовый зал, оборудованный звукоусиливающим и мультимедийным оборудованием.

#### 4.4.4 Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья данной категории обучающихся.

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия данной категории обучающихся):

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;
  - на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - надлежащие звуковые средства воспроизведения информации;
  - наглядность при подаче материала;
  - преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья в восприятии информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. И индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами;
- рабочее место с персональным компьютером с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятию информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	В печатной форме.

	В форме электронного документа.
С нарушением зрения	В печатной форме увеличенным шрифтом. В форме электронного документа. В форме аудиофайла.
С нарушением опорно-двигательного аппарата	В печатной форме. В форме электронного документа. В форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается объем времени по подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

##### **5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения**

Формирование социокультурной среды для студентов реализуется с учетом создания условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций, формирования профессиональной направленности воспитательной деятельности, развития творческой деятельности, соотносимой с общим контекстом будущей профессиональной деятельности, воспитания культуры межнационального общения, формирования здорового образа жизни, воспитания культуры общения в трудовом коллективе, быту, организации отдыха студентов как специфической формы реализации образовательного и оздоровительного процессов.

Приоритетной задачей воспитательной работы в Университете является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Внеучебная (воспитательная) работа Филиала направлена на формирование социокультурной среды. Специалисты отдела организации воспитательной и внеучебной работы и специалисты факультета создают условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося, способствуют развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В план воспитательной и внеучебной работы включены следующие направления воспитательной деятельности, проводящиеся в течение всего учебного года:

- Организация участия студентов в мероприятиях вузовского уровня, а также организация участия студентов Филиала в мероприятиях, проводимых городскими структурами по работе со студенческой молодежью.
- Организация индивидуальной психологической и консультационной помощи студентам Филиала.

- Содействие работе органов студенческого самоуправления.
- Осуществление культурно-досуговой деятельности в рамках работы творческих студий Филиала.
- Осуществление рейтинга общественной жизни студентов, учет показателей активного участия во внеучебной деятельности.
- Проведение и организация спортивных мероприятий.
- Организация посещения театров Санкт-Петербурга в рамках договоров о сотрудничестве (ТЮЗ, Театр «Буфф», «Санкт-Петербург Опера», Театр «Балтийский Дом», Театр им. Комиссаржевской), «Санкт-Петербургского Государственного Цирка на Фонтанке».

Основные направления деятельности отдела по организации воспитательной и внеучебной работы со студентами:

1. Проведение воспитательной работы, направленной на организацию работоспособных и организованных студенческих коллективов, поддержание и своевременную коррекцию учебной дисциплины, профилактику асоциального поведения:
  - Классные часы
  - Общие собрания курсов
  - Проведение заседаний старост учебных групп
  - Родительские собрания
  - Индивидуальная работа с учащимися с участием декана факультета, родителей, кураторов учебных групп
  - Проведение анкетирования первокурсников с целью составления карты возможных и уже реализуемых интересов учащихся
2. Реализация воспитательных задач во время проведения научной работы:
  - Собрание научных и творческих кружков согласно планов работы
  - Участие студентов в научных конференциях
  - Публикация научных работ студентов в сборниках научных трудов и периодической печати.
3. Участие студентов в заседаниях Студенческого Совета и Студенческого Научного общества.
4. Проведение мероприятий по профилактике асоциального поведения и вредных привычек согласно плану работы социально-психологической службы.
5. Оформление информационного стенда по итогам проведенной профилактической работы.
6. Участие в городских мероприятиях, организованных Комитетом по молодежной политике Правительства СПб и другими общественными организациями (творческие мероприятия, субботники, спортивные мероприятия)
7. Проведение спортивных мероприятий
8. Проведение инструктивных занятий с кураторами групп по вопросам повседневного руководства учебной и воспитательной работой в учебных группах.
9. Организация дежурства в здании факультета непрерывного образования и в учебных аудиториях.
10. Развитие социально-психологической работы с учащимися, организация семинаров, тренингов, индивидуальных бесед.
11. Участие студентов в фестивале «Созвездие РАП» в номинациях «Вокал», «Танец», «Социальная реклама», «Фото», «Театральная мастерская» и др.
12. Проведение семинаров, подготовка стенгазет, отражающих литературное творчество студентов, подготовка литературно-музыкальных композиций в рамках работы литературного кружка «Вдохновение»

13. Проведение классных часов, затрагивающих проблемные вопросы становления личности, а также социальные, политические, экономические вопросы современности (план классных часов составляют кураторы групп).
14. Организация работы секторов студенческого совета:
  - Учебный сектор (Студенческое научное общество)
  - Информационный сектор (газета)
  - Социальный сектор (волонтерство)
  - Спортивный сектор
  - Культурно-массовый сектор (организация и проведение мероприятий)
15. Организация работы творческих студий:
  - Студия актерского мастерства «Драмквadrat»
  - Вокальная студия «Полифония»
  - Театр танца «21/12»
  - Студенческий КВН
16. Проведение и организация мероприятий согласно плану воспитательной внеучебной работы.
17. Ежемесячные мероприятия программы «Толерантность».
18. Экскурсии на выставки, в музеи, посвященные военным историческим событиям согласно плану воспитательной и внеучебной работы.
19. Организация мероприятий и акций в рамках пропаганды здорового образа жизни.
20. Организация тематического «круглого стола» согласно плану воспитательной и внеучебной работы.
21. Участие студентов в подготовке и проведении Дня открытых дверей.
22. Подготовка к празднованию Дня Победы:
  - Праздничный концерт
  - Возложение цветов к памятникам Победы
  - Посещение музеев и мемориалов
  - Создание стенда «Помним! Гордимся! Благодарим!»
  - Участие в акциях общественных организаций по оказанию помощи ветеранам
23. Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню города.
24. Выпускной вечер.
25. Торжественное вручение дипломов.

#### **6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ СПО осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета. Текущий и промежуточный контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования». В соответствии с локальными актами Университета осуществляются организация и проведение текущего и рубежного контроля успеваемости студентов, организация и проведение промежуточной аттестации знаний студентов, ликвидация академической задолженности, отчисление студентов.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Система контроля качества учебного процесса факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы включает:

- создание банка тестовых заданий для проведения тестирования с целью текущего и рубежного контроля знаний;
- анализ текущей успеваемости, оценки за посещаемость учебных занятий, оценки за выполнение контрольных заданий, промежуточной аттестации для определения уровня освоения дисциплин;
- проведение и анализ итогов государственной аттестации выпускников;
- контроль и утверждение учебной документации (экзаменационных билетов и ведомостей, сводных ведомостей успеваемости, обязательных контрольных работ).

Контроль знаний студентов проводится для стимулирования качественной подготовки студентов к занятиям и систематической самостоятельной работы, совершенствования учебного процесса и подготовки квалифицированных специалистов для судебной системы.

#### **6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения освоенные компетенции. Эти фонды включают: фонд оценочных средств дисциплины, фонд оценочных средств профессионального модуля.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателями в процессе проведения практических, семинарских занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий или иных формах, определенных программой преподаваемой дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля, практики.

Комплексной оценкой деятельности студентов на протяжении обучения является рейтинговая система оценки успеваемости, которая регулируется Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся». Все виды контроля учебной деятельности - текущий, промежуточный - согласовываются с рейтинговой системой оценки успеваемости.

Итоги контроля успеваемости студентов обсуждаются на Учебно-методическом совете, где определяются конкретные направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки студентов. Одной из форм текущего контроля является учет посещаемости студентов. Одной из форм текущего контроля является учет посещаемости студентов. Ежемесячно анализируются данные по пропускам студентами занятий, проводится индивидуальная работа со студентами.

Анализ промежуточных аттестаций студентов также свидетельствует, что качество знаний студентов Филиала соответствует требованиям ФГОС СПО. Уровень требований, предъявляемых к студенту на этапе промежуточных аттестаций в целом достаточный.



## 6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, который назначается приказом Ректора Университета.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом исследования;
- предоставление обучающемуся задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и проверку его выполнения;
- составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- беседу с обучающимся по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации (согласно утвержденного графика) по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверку выполненной выпускной квалификационной работы (дипломной работы), указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Уровень выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики, предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

- показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, согласно расписания, утвержденного за 1 месяц до защиты.

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

- глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- качество систематизации данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- умение осуществить критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (7 - 10 минут). По своему желанию, в случае необходимости, обучающийся может приготовить и электронную презентацию.

Порядок защиты включает в себя:

- представление автором выпускной квалификационной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;
- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе (дипломной работе);
- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника,
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы,
- ответы выпускника на замечания по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке выпускной квалификационной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты.