

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

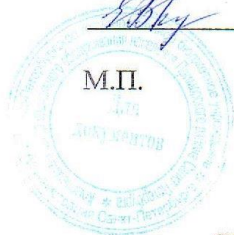
СОГЛАСОВАНО:

Организация-работодатель

СПб ГБУ «ЦСН» Фриланс р-н.с

Руководитель *Зависова С.С.*

С.В. Ву *Комарова*



М.П.

УТВЕРЖДЕНА:

приказом от 30 июня 2023 года

№ *600-02*

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: заочная

Нормативный срок освоения ОП СПО: 2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Профиль профессионального образования: социально-экономический

Санкт-Петербург

2023

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Разработчики:

Заречнова К.В., методист СПб ГБПОУ «ПКГХ»;

Крумина Т.В., СПб ГБПОУ «ПКГХ», председатель П(Ц)К специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОП СПО разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

31 мая 2023 года,

протокол № 94

Председатель Т.В. Крумина

РАССМОТРЕНА

на заседании

Методического совета

31 мая 2023 года,

протокол № 6

на заседании

Педагогического совета

29 июня 2023 года,

протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	5
1.1.	Нормативные основы разработки ОП.....	5
1.2.	Общая характеристика ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	8
1.2.1.	Цель ОП СПО.....	7
1.2.2.	Срок освоения ОП СПО.....	7
1.2.3.	Трудоемкость ОП СПО.....	8
1.2.4.	Организация учебного процесса и режим занятий.....	8
1.2.5.	Практическая подготовка.....	9
1.2.6.	Структура образовательной программы.....	11
1.2.7.	Профессиональная подготовка.....	11
2.	Планируемые результаты освоения образовательной программы СПО.....	13
2.1.	Планируемые результаты освоения профессиональной подготовки.....	13
2.1.1.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	13
2.1.2.	Общие компетенции (ОК).....	14
2.1.3.	Профессиональные компетенции (ПК)	15
2.1.4.	Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	16
3.	Система оценки результатов.....	18
3.1.	Формы аттестации.....	18
3.2.	Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля.....	18
3.3.	Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации.....	19
3.4.	Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.....	23
3.5.	Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации.....	24
3.6.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций.....	24
4.	Учебный план ОП СПО.....	24
5.	Содержательный раздел.....	24
6.	Организационно-педагогические условия. Система условий реализации ОП СПО.....	25
6.1.	Общесистемные условия.....	25
6.2.	Учебно-методическое обеспечение.....	25
6.3.	Материально-техническое оснащение образовательной	25

	программы.....	
6.3.1.	Кабинеты.....	26
6.3.2.	Оснащение компьютерного класса.....	26
6.4.	Кадровое обеспечение ОП СПО.....	26
6.5.	Финансовые условия.....	27
6.6.	ПРИЛОЖЕНИЕ:	28
	Лист регистрации дополнений и изменений к образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	
	Учебный план ОП СПО	
	Рабочие программы учебных предметов	
	Рабочие программы дисциплин	
	Рабочие программы профессиональных модулей	
	Рабочие программы учебных практик	
	Рабочие программы производственных практик (по профилю специальности)	
	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики	
	Программа государственной итоговой аттестации	
	Методические указания	
	Фонд оценочных средств	

1. Пояснительная записка

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

- СПО - среднее профессиональное образование;
- ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОП - образовательная программа;
- ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;
- ПООП - примерная основная образовательная программа;
- ОК - общая компетенция;
- ПК - профессиональная компетенция;
- ПМ - профессиональный модуль;
- МДК - междисциплинарный курс;
- ПА – промежуточная аттестация;
- УП – учебная практика;
- ПП – производственная практика;
- ППДП – производственная преддипломная практика;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- СПб ГБПОУ «ПКГХ» - Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Практический опыт, умения, знания, ПК, осваиваемые за счет вариативных часов, в ОП СПО и Рабочих программах дисциплин, ПМ, МДК выделяются курсивом.

1.1. Нормативные основы разработки ОП

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с требованиями Приказа требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Основой для разработки ОП СПО являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 №450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. №906 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов;

– Рекомендации Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2021 г, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки;

Локальные акты организации:

- Устав СПб ГБПОУ «ПКГХ»;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Приказ по ПКГХ от 18 ноября 2020 г. № 582-ОД);

- Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения образовательной программы среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (Приказ по ПКГХ от 01 марта 2023 г. № 191-ОД);

- Положение о практической подготовке обучающихся СПб ГБПОУ «ПКГХ» (Приказ по ПКГХ от 03 марта 2022 г. № 169-ОД);

- Положение о внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся (Приказ по ПКГХ от 28 декабря 2016 г. № 806-ОД);

- Положение о разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ по ПКГХ от 24 апреля 2017 г. № 336-ОД);

- Положение об учебно-методическом комплексе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики (Приказ по ПКГХ от 30 августа 2019 г. № 575-ОД);

- Положение о формировании фонда оценочных средств по основным профессиональным образовательным программам (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2018 г. № 533-ОД);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД);

- Положение об организации выполнения дипломного проекта (работы) по образовательным программам СПО в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД).

1.2. Общая характеристика ОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОП СПО по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения оформляется в электронном и бумажном виде, и хранится в методическом кабинете.

Изменения и дополнения, принятые Педагогическим советом, вносятся во все экземпляры действующей ОП СПО методистом соответствующего отделения и оформляются в специальном листе дополнений и изменений к данной ОП СПО (Приложение 1).

1.2.1. Цель ОП СПО

Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.2.2. Срок освоения ОП СПО

Срок освоения ОП СПО заочной формы обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

Требования к абитуриенту: должен иметь документ государственного образца (аттестат об основном общем образовании).

1.2.3. Трудоемкость ОП СПО (Таблица 1)

Таблица 1.

Трудоемкость ОП СПО

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Самостоятельное изучение	88	2814
Лабораторно-экзаменационная сессия: ауд., час	-	480
Учебная практика	8	288
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	17	
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	24	-
Итого	147	3942

1.2.4. Организация учебного процесса и режим занятий

Начало занятий: учебный год начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Таблица 2.

Временные рамки семестра по курсам и срокам обучения

Курс, семестр	Временные рамки семестра	
	Даты	Количество недель (учебные + аттестации)
I курс		
1 семестр	01.09.2023 – 30.12.2023	14 +3 нед. ЛЭС
2 семестр	13.01.2024 – 29.06.2024	22+ 2 нед. ЛЭС
II курс		
3 семестр	01.09.2024 – 28.12.2024	14 +3 нед. ЛЭС
4 семестр	13.01.2025 – 28.06.2025	22+ 2 нед. ЛЭС
III курс		
5 семестр	01.09.2025 – 27.12.2025	9+1нед.УП+3 нед.ПП+4 нед. ЛЭС
6 семестр	12.01.2026 – 27.06.2026	7+1 нед.УП+3 нед. ЛЭС +3 нед. ПП+4 нед.ППДП+6 нед. ГИА

Нормы учебной нагрузки обучающихся:

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 академических часов в учебном году, остальное время – самостоятельное изучение учебного материала.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году для заочной формы обучения на 1-м и

2-м курсах составляет 30 календарных дней, на 3-м курсе не более 40 календарных дней, на 4-м курсе – не более 20 календарных дней.

Каникулы – 11 недель, кроме последнего курса.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), домашние контрольные работы для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Время и сроки проведения каникул:

на 1 курсе:

с 31.12.2023 г. по 12.01.2024 г. (2 недели)

с 30.06.2024 г. по 31.08.2024 г. (9 недель)

ИТОГО на 1 курсе 11 недель каникул;

на 2 курсе:

с 29.12.2024 г. по 12.01.2025 г. (2 недели)

с 29.06.2025 по 31.08.2025 (9 недель)

ИТОГО на 2 курсе 11 недель каникул;

На 3 курсе:

с 28.12.2025 по 11.01.2026 (2 недели)

ИТОГО на 3 курсе: 2 недели каникул;

ВСЕГО за время обучения - 24 недели каникул.

1.2.5. Практическая подготовка

При реализации ОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения в образовательных организациях практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) на основании предоставленных с места работы справок.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более четырех недель.

Распределение времени на учебную и производственную практику:
 на учебную практику – 2 недели;
 на производственную практику – 6 недель;
 на преддипломную практику – 4 недели. (Таблицы 3, 4).

Таблица 3.

Распределение учебной и производственной практики по модулям и семестрам обучения

Название профессионального модуля	5 семестр		6 семестр	
	УП	ПП	УП	ПП
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1 нед. (36 час.)	3 нед. (108 час.)		
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации			1 нед. (36 час.)	3 нед. (108 час.)
ИТОГО: 8 нед. (288 час.) из них 2 нед УП (72), 6 нед. ПП (216 час.)				

Таблица 4.

Освоение видов деятельности в рамках практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

№ п/п	Наименование профессионального модуля (вида деятельности)	Виды практик	Осваиваемые ПК (включая вариативную часть)
1	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Учебная практика Производственная практика (по профилю специальности)	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.
2	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Учебная практика	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.
		Производственная практика (по профилю специальности)	

1.2.6. Структура образовательной программы

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. Профессиональная подготовка:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;

2. Государственная итоговая аттестация

1.2.7. Профессиональная подготовка

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) ОП СПО выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл предусматривает изучение следующих дисциплин: Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура.

Дисциплина "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл предусматривает изучение следующих дисциплин: ЕН.01 Математика, ЕН.02 Информатика.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: Теория государства и права,

Конституционное право, Административное право, Основы экологического права, Трудовое право, Гражданское право, Семейное право, Гражданский процесс, Страхование, Статистика, Экономика организации, Менеджмент, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Уголовное право и уголовный процесс, Нотариат, Муниципальное право, Правоохранительные органы.

Обязательная часть профессионального учебного цикла должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 102 часа, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Освоение профессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих профессиональных модулей: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного и социального Фонда страхования Российской Федерации.

Распределение и обоснование часов вариативной части ОП СПО

Проанализировав ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и сопутствующий Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Юрисконсульт, требования и запросы работодателей часы вариативной части ОП СПО (30% - 1040 часов) были использованы: для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части; получения компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом регионального рынка труда и возможностями продолжения образования и распределены следующим образом (таблица 5):

Таблица 5.

Распределение часов вариативной части ОП СПО

Индекс дисциплины ПМ, МДК, УП, ПП	Наименование дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Кол-во Вариативных часов	Наименование документа, на основании которого введены вариативные часы
ЕН.02	Информатика	24	
ОП.01	Теория государства и права	39	Постановление Министерства труда России от 21.08.1998 г. №37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и
ОП.02	Конституционное право	36	
ОП.03	Административное право	30	
ОП.07	Семейное право	30	
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс	104	
ОП.17	Нотариат	102	
ОП.18	Муниципальное право	98	
ОП.19	Правоохранительные органы	118	

МДК.01.01	Право социального обеспечения	219	других служащих» ЕТКС Юрисконсульт;
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	60	
МДК.01.03	<i>Культура речи в профессиональной деятельности</i>	66	
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)	114	Требования и запросы работодателей
ИТОГО		1040	

2. Планируемые результаты освоения ОП СПО

2.1. Планируемые результаты освоения профессиональной подготовки

2.1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника

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.

Виды деятельности выпускника:

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

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачами профессиональной деятельности выпускника являются:

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;

– устанавливать, индексировать, корректировать пенсии, назначать пособия, компенсации и другие социальные выплаты, используя информационно-компьютерные технологии;

– формировать и хранить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

2.1.2 Общие компетенции (ОК)

Общие компетенции (ОК)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.1.3 Профессиональные компетенции (ПК)

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: (согласно ФГОС):

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования 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.

Образовательная организация самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников). Совокупность запланированных результатов обучения должна обеспечивать выпускнику освоение всех ОК и ПК, установленных ФГОС СПО

2.1.4 Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>уметь: анализировать и применять 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 (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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-</p>

	<p>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; характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;</p> <p>знать: 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; 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; 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; понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального</p>	<p>уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>

страхования Российской Федерации	<p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>разграничивать компетенцию органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>систему государственных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>документооборот в системе органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.</p>
----------------------------------	--

3. Система оценки результатов

3.1. Формы аттестации

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация: юрист.

3.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др.);
- тестирование;

- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

3.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

В общеобразовательную и профессиональную подготовку включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных разделов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией и фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным предметам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- комплексный дифференцированный зачет,
- экзамен,
- комплексный экзамен,
- экзамен по модулю,
- защита индивидуального проекта,
- курсовое проектирование,
- семестровый контроль.

Конкретные формы промежуточной аттестации, ее периодичность определяются учебным планом.

Зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1-2 академических часов, экзамен - за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины.

Система оценок: по всем дисциплинам теоретического обучения, составным частям профессиональных модулей, в том числе и этапам учебной и производственной практики оценивание производится по четырехбалльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». При оценивании уровня освоения профессиональных модулей наряду с четырехбалльной могут применяться рейтинговая и накопительная системы оценивания.

Зачетом завершается: ОУП.14 Основы проектно-исследовательской деятельности.

Дифференцированным зачетом завершается:

изучение учебных предметов общеобразовательной подготовки:

- дисциплин профессиональной подготовки:

ОГСЭ.01 Основы философии,

ОГСЭ.02 История,

ОГСЭ.03 Иностранный язык,

ОГСЭ.04 Физическая культура,

ЕН.01 Математика,

ЕН.02 Информатика,

ОП.03 Административное право,

ОП.04 Основы экологического права,

ОП.07 Семейное право,

ОП.09 Страхование дело,

ОП.10 Статистика,

ОП.11 Экономика организации,

ОП.12 Менеджмент

ОП.13 Документационное обеспечение управления,

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности,

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности,

ОП.17 Нотариат,

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности,

МДК.01.03 Культура речи в профессиональной деятельности,

Комплексным дифференцированным зачетом завершается изучение дисциплин профессиональной подготовки:

ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс,

ОП.18 Муниципальное право

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности),

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности).

УП.01 Учебная практика и УП.02 Учебная практика.

Экзаменом завершается изучение дисциплин профессиональной подготовки:

- общепрофессионального цикла:

ОП.01 Теория государства и права

ОП.02 Конституционное право

ОП.05 Трудовое право

ОП.06 Гражданское право

ОП.08 Гражданский процесс

ОП.19 Правоохранительные органы

- профессионального цикла:

ПМ.01.ЭК Экзамен (квалификационный) по модулю

ПМ.02.ЭК Экзамен (квалификационный) по модулю

МДК.01.01 Право социального обеспечения

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР).

Так как профессиональные модули являются базовыми для формирования профессиональных компетенций, они тоже заканчиваются экзаменами (квалификационными) по модулю.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (Приказ по ПКГХ от 18 ноября 2020 г. № 582-ОД).

Таблица 6.

Формы аттестаций и распределение их по семестрам и курсам обучения

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ	1 курс		2 курс		3 курс	
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл							
1	ОГСЭ.01 Основы философии	ДЗ					
2	ОГСЭ.02 История			ДЗ			
3	ОГСЭ.03 Иностранный язык						ДЗ
4	ОГСЭ.04 Физическая культура		ДЗ				
5	ЕН.01 Математика		ДЗ ДКР				
6	ЕН.02 Информатика		ДЗ ДКР				
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ							
7	ОП.01 Теория государства и права	Э					
8	ОП.02 Конституционное право		Э				
9	ОП.03 Административное право		ДЗ				
10	ОП.04 Основы экологического права	ДЗ ДКР					
11	ОП.05 Трудовое право			Э КР			
12	ОП.06 Гражданское право			КР	Э		
13	ОП.07 Семейное право					ДЗ ДКР	
14	ОП.08 Гражданский процесс			ДКР	Э		
15	ОП.09 Страховое дело						ДЗ
16	ОП.10 Статистика			ДЗ ДКР			

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ	1 курс		2 курс		3 курс	
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
17	ОП.11 Экономика организации				ДЗ ДКР		
18	ОП.12 Менеджмент						ДЗ ДКР
19	ОП.13 Документационное обеспечение управления		ДЗ ДКР				
20	ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности				ДЗ ДКР		
21	ОП.15 Безопасность жизнедеятельности						ДЗ ДКР
22	ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс						ДЗ комп
23	ОП.17 Нотариат					ДЗ	
24	ОП.18 Муниципальное право						ДЗ комп
25	ОП.19 Правоохранительные органы			Э			
Профессиональный цикл							
26	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты					Э(к)	
27	МДК.01.01 Право социального обеспечения					Э КР	
28	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности				ДЗ		
29	МДК.01.03 Культура речи в профессиональной деятельности		ДЗ				
30	УП.01 Учебная практика					ДЗ комп	
31	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)					ДЗ комп	
32	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации						Э(к)
33	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального						Э

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ	1 курс		2 курс		3 курс	
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
	страхования Российской Федерации (СФР)						
34	УП.02 Учебная практика						ДЗ комп
35	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)						ДЗ комп
ИТОГО		2 ДЗ 1Э 1ДКР	6ДЗ 3ДКР 1Э	2ДЗ 2Э 2КР 2ДКР	3ДЗ 2Э 2ДКР	2ДЗ 1ДКР 1Э(к) 1Э 1КР 2ДЗ комп	4ДЗ 4ДЗ комп 2ДКР 1Э(к) 1Э
В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.							

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

З – зачет;

ДЗ – дифференцированный зачет;

ДЗ комп - дифференцированный зачет комплексный;

Э – экзамен;

Э комп – экзамен комплексный;

Э(к) – экзамен (квалификационный) по модулю;

ДКР- домашняя контрольная работа;

ДР-другие.

3.4 Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся

Учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов в рамках ОП СПО представлена в виде выполнения курсового проектирования при освоении профессиональной подготовки.

Курсовое проектирование в программе ОП СПО запланировано по:

- ОП.05 Трудовое право в 3 семестре;

- ОП.06 Гражданское право в 3 семестре;

-МДК.01.01 Право социального обеспечения по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в 5 семестре.

Выполнение курсового проекта проводится в рамках времени, специально отведенного учебным планом. Аттестация курсового проекта проводится на основании оценки выполненной работы руководителем курсового проекта в соответствии с фондом оценочных средств промежуточной аттестации.

3.5. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, успешного завершения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к дипломному проекту (работе) определены:

- Положением об организации выполнения дипломного проекта (работы) по образовательным программам СПО в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (рассмотрен на заседании педагогического совета от 30 августа 2022 протокол №1, утвержден приказом директора от 31 августа 2022 №646-ОД).

Объем времени, отведенный на подготовку и защиту дипломной работы в рамках государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, составляет 6 недель, в том числе на подготовку дипломной работы – 4 недели, на защиту – 2 недели.

Порядок подготовки и проведения ГИА подробно разъясняется в Программе ГИА по специальности, ежегодно обновляемой и утверждаемой педагогическим советом СПб ГБПОУ «ПКГХ».

3.6. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

ОП СПО обеспечена Фондом оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

4. Учебный план ОП СПО

Учебный план ОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (Приложение 2).

5. Содержательный раздел

Содержательный раздел посвящен следующим компонентам:

- рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, оценочные материалы ОП СПО (представлены в Приложении 3);

- учебно-методические материалы по всем дисциплинам и профессиональным модулям ОП СПО (представлены в Приложении 4).

6. Организационно-педагогические условия. Система условий реализации ОП СПО

6.1. Общесистемные условия

Реализация образовательной программы проводится:

6.1.1. В здании, принадлежащем колледжу на основании права собственности, расположенному по адресу: Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов д. 28 литер А.

6.1.2. Базы практик

Реализация образовательной программы предполагает прохождение обязательных учебных и производственных практик (по профилю специальности).

Учебная практика и производственная практика в заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

6.2. Учебно-методическое обеспечение

ОП СПО обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Для реализации ОП СПО библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. Библиотека учреждения обеспечена основной и дополнительной литературой за последние 5 лет в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Кроме учебной литературы, ежегодно производится подписка на периодические издания. Для всех студентов имеется подписка на ЭБС (электронные библиотечные системы). Студенты имеют возможность выхода в ЭБС, как с компьютера находящегося в учреждении, так и с домашнего компьютера. Подключены ЭБС: Znanium; Книгофонд; Университетская библиотека.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в помещении Библиотеки учреждения.

6.3. Материально-техническое оснащение образовательной программы

Образовательная организация, реализуя программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.3.1. Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

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

6.3.2. Оснащение компьютерного класса

Оборудование компьютерного класса:

1. Интерактивная доска
2. Проектор с пультом
3. Компьютер – 16 шт.

Комплект программного обеспечения:

- выход в Интернет с доступом к электронным базам данных – информационно-справочной системе «Консультант +».

6.4. Кадровое обеспечение ОП СПО

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по

программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

6.5. Финансовые условия

Финансовое обеспечение реализации ОП СПО включает в себя:

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение бесплатного общедоступного среднего общего и среднего профессионального образования;
- исполнение требований ФГОС СОО и ФГОС СПО;
- реализацию обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, включая выполнение индивидуальных проектов и внеурочную деятельность.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчет нормативов, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных затрат оказания государственных (муниципальных) услуг по реализации образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется с учетом форм обучения, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных указанным Федеральным законом особенностей организации и осуществления образовательной деятельности (для различных категорий обучающихся) в расчете на одного обучающегося.

