

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.07.2023 17:26:55  
Уникальный программный ключ:  
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (МФЮИ)**

Одобрено  
Педагогическим советом  
«11» мая 2022г.  
Протокол №2



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МФЮИ  
Г.С. Горшков  
«16» мая 2022 г.

## **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Право и организация социального обеспечения**  
(наименование программы подготовки специалистов среднего звена)

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
код и наименование специальности

Юрист (базовая подготовка)  
присваиваемая квалификация

**2022**

год начала подготовки

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол согласования с Чеховским  
управлением социальной защиты  
населения Министерства социального  
развития Московской области  
от 11 мая 2022 г.

**Ступино 2022**

**ПРОТОКОЛ**  
**согласования основной образовательной программы - программы подготовки**  
**специалистов среднего звена**

Название ОУ	АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт»
Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	юрист
Форма обучения	очная, заочная
Срок обучения (очное) основное общее образование	2 года 10 месяцев
среднее общее образование	1 год 10 месяцев
Срок обучения (заочная) основное общее образование	3 года 10 месяцев
среднее общее образование	2 года 10 месяцев

**Документация, представленная на согласование:**

1. Характеристика образовательной программы
2. Учебный план по очной и заочной формам обучения
3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик
4. Фонд оценочных средств
5. Рабочая программа воспитания, календарный график воспитательной работы, формы аттестации.

**Заключение**

1. Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик соответствуют требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, направлено на освоение видов деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС.

2. Объем времени на освоении учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

3. Объем и содержание практических работ: содержит достаточное количество, позволяющих приобрести необходимые умения и навыки.

4. Объем времени вариативной части ППССЗ распределен оптимально между предложенными ФГОС дисциплинами, модулями и на введение новых дисциплин и отражает требования отрасли к подготовке новых кадров.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (1026 часов максимальной учебной нагрузки) использованы следующим образом:

- в общий гуманитарный и социально-экономический цикл введена дисциплина Русский язык и культура речи (77 ч), между остальными дисциплинами распределено 8 ч;
- между дисциплинами ЕН цикла распределены 28 ч;
- между общепрофессиональными дисциплинами распределены 513 ч.;
- между предусмотренными ФГОС СПО профессиональными модулями распределены 400 ч.

5. Тематика курсовых работ: соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля.

6. Наличие учебных кабинетов, лабораторий: обеспечивает изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, проведение всех видов лабораторных и практических работ, практик.

7. Оценочные материалы позволяют определить уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС.

Представленная на согласование ППССЗ разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики региона, запросам работодателей и может обеспечивать формирование необходимых компетенций, знаний, умений, практического опыта. Часы вариативной части использованы на приобретение дополнительных знаний, умений, компетенций и практического опыта.

Работодатель

Начальник Чеховского управления  
социальной защиты населения  
Министерства социального развития  
Московской области



подпись

/Галабурда Т.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Общая характеристика.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Планируемые результаты освоения образовательной программы..</b>	<b>12</b>
4.1 Общие компетенции.....	12
4.2 Профессиональные компетенции.....	14
4.3 Личностные результаты.....	21
<b>5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>24</b>
5.1 Учебный план.....	24
5.2 Календарный учебный график.....	24
5.3 Рабочая программа воспитания.....	24
5.4 Календарный план воспитательной работы.....	25
<b>6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>26</b>
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	26
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	31
6.3 Требования к организации воспитания обучающихся.....	34
6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	35
<b>7. Формирования фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....</b>	<b>37</b>
<b>8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>38</b>

### Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Календарный план воспитательной работы

**Приложение 5.** рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практик

**Приложение 6.** Фонды оценочных средств

**Приложение 7.** Локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ФГОС по специальности

**Приложение 8.** Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации



# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Определение основной образовательной программы**

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (далее ФГОС СПО).

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего и среднего общего образования. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

## **1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО**

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200;

– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.07.2014, регистрационный № 33324);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);

– Приказ Министерства образования и науки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020, регистрационный № 59778;

– Инструкция об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденная приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134;

– Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 года №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– устав АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт» (МФЮИ);

– локальные нормативные акты МФЮИ.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Квалификация**, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
**юрист.**

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

**Формы обучения:** очная, заочная.

**Срок получения образования** по образовательной программе:

**очной формы обучения:**

– на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев;

– на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

**заочной формы обучения:**

– на базе среднего общего образования: 2 год 10 месяцев;

– на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев



### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

#### **3.1. Область профессиональной деятельности**

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

##### **Объекты профессиональной деятельности выпускника базовой подготовки:**

- 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.

##### **Основные виды деятельности 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.

##### **Требования к результатам освоения образовательной программы**

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.

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

### **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 и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

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

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции, показатели их освоения

Коды компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p> <p>40.02.01 Право и организация социального обеспечения.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>40.02.01 Право и организация социального обеспечения.</p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и\или проблему в профессиональном и\или социальном контексте; анализировать задачу и\или проблему и выделять ее основные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и\или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и \или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски	<p><b>Умения:</b> применять психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы в профессиональной деятельности.</p>

ОК-4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>Умения:</b> организовать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические основы личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК-7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу, брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий	<p><b>Умения:</b> организовать работу исполнителей; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий.</p> <p><b>Знания:</b> порядок подготовки и принятия управленческих решений, организацию и стадии их исполнения.</p>
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>

ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> анализировать, оценивать и интерпретировать полученную информацию, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. <b>Знания:</b> современных систем поиска информации, средств и устройств информатизации, программного обеспечения; порядок и применение в профессиональной деятельности.
ОК-10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; средства профилактики перенапряжения.
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<b>Умения:</b> соблюдать правила вежливости и культуры поведения, служебного этикета а профессиональной деятельности. <b>Знания:</b> нормы профессиональной этики, нормы и функции служебного этикета.
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<b>Умения:</b> осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях, противодействовать коррупционным проявлениям в служебной деятельности. <b>Знания:</b> нормы и функции служебного этикета, сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления, основные направления профилактики коррупции.

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной	<b>знать:</b> профильную нормативно-правовую базу; теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера; понятие и виды пенсий, а также условия их начисления, порядок определения размеров и сроков назначения;

социальной защиты.	защиты	<p>понятие и виды пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, а также условия их назначения, порядок определения размеров и сроков назначения;</p> <p>понятие и виды государственной социальной помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>понятие, формы социального обслуживания и виды социальных услуг;</p> <p>порядок назначения и выплаты пенсий, иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования выплатных дел (в том числе в электронных) получателей пенсий, иных социальных выплат, а также личных дел получателей других выплат и услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>алгоритм работы в програмно-технических комплексах, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации в целях предоставления пенсий, иных социальных выплат, учета и рассмотрения обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц по вопросам предоставления государственных услуг в области социального обеспечения в пределах своей компетенции;</p> <p>основы психологии и межличностного общения;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основы этики делового общения и межкультурной коммуникации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать профильную нормативно-правовую базу, в том числе с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящихся к содержанию обращения заявителя;</p> <p>осуществлять комплекс мер по обеспечению полноты и достоверности сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, учтенных в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации и необходимых для своевременного и правильного назначения пенсий;</p> <p>принимать и консультировать граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального</p>
	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	



		<p>обеспечения;  использовать способы информирования граждан и должностных лиц по вопросам предоставления государственных услуг в области социального обеспечения в пределах своей компетенции;  принимать и регистрировать документы, необходимые для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, полученных, в том числе, в электронной форме в программно-техническом комплексе;  формировать необходимый комплекс документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;  формировать проекты решений об установлении (отказе в установлении), приостановлении выплаты (прекращении выплаты) пенсий, пособий, других выплат социального характера и предоставлении (отказе в предоставлении) услуг в сфере социального обеспечения;  разъяснить причины отказа в установлении пенсий, иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения и порядок обжалования данного решения;  использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;  дать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;  следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;  адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем, прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность;  <b>иметь навыки практической деятельности в:</b>  анализе профильной нормативно-правовой базы, в том числе с использованием информационных справочно-правовых систем; информировании, приеме и консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;  приеме заявления и регистрации факта</p>
--	--	--

		<p>обращения с заявлением и документами для установления пенсии, пособий, иных выплат социального характера и предоставления услуг государственного социального страхования; определении в соответствии с законодательством на основании представленных документов права, размера и сроков назначения пенсий, иных социальных выплат и порядка предоставления услуг государственного социального обеспечения; создания электронных копий документов и формирования макетов дел или доформирования существенных дел лиц, имеющих право на пенсию, пособие, иную социальную выплату, услугу государственного социального обеспечения; определении права на предоставление государственной социальной помощи нуждающимся гражданам, социальных услуг; общении с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичных выступлениях и речевой аргументации позиции.</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности организаций социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по реализации правовых норм в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>ПК-2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p> <p>ПК-2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в</p>	<p><b>знать:</b>  профильную нормативно-правовую базу; систему органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области социальной защиты, Пенсионного фонда Российской Федерации и подведомственных им организаций;  порядок взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в целях получения информации, необходимой установления и выплаты пенсий, иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения; полномочия государственных гражданских служащих и трудовые функции работников органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области социальной защиты, Пенсионного фонда Российской Федерации и подведомственных им организаций;  порядок проверки документов,</p>

	<p>социальной поддержке и защите</p>	<p>характера и услуг в сфере социального обеспечения;</p> <p>порядок проверки по базе данных получателей, информационным ресурсам Пенсионного фонда Российской Федерации сведений, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>правила ведения делопроизводства в системе государственного внебюджетного фонда и органов социальной защиты населения, согласования выпускаемых нормативных документов;</p> <p>правила хранения комплектов документов на бумажных носителя в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>сроки представления заявителем недостающих документов;</p> <p>способы анализа статистических и отчетных данных, информации;</p> <p>порядок осуществления проверки соответствия данных о пенсионных правах граждан, имеющих в распоряжении территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах;</p> <p>порядок работы с компьютерной техникой, использования в работе необходимого программного обеспечения;</p> <p>порядок ввода информации в программно-технический комплекс, применяемый в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, и/или профессиональные компьютерные программы, применяемые в органах социальной защиты, заверение электронной подписью производственных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе, формирование электронного выплатного дела (выплатного дела)/личного дела;</p> <p>способы систематизации;</p> <p>основные приемы работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в сфере социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, Кодекс этики и</p>
--	--------------------------------------	---

		<p>служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать профильную нормативно-правовую базу, в том числе с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>разграничивать компетенцию органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области социальной защиты, Пенсионного фонда Российской Федерации и подведомственных им организаций, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>проверять документы, удовлетворяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его гражданство, возраст и место жительства;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать наблюдательные дела работодателей, имеющих рабочие места, профессии и должности, работа которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение;</p> <p>вести базы получателей пенсий, пособий, других выплат социального характера и услуг в сфере социального обеспечения;</p> <p>проверять по базе данных получателей сведения, необходимые для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>осуществлять делопроизводство в системе государственного внебюджетного фонда и органов социальной защиты населения;</p> <p>хранить комплекты документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсий и иных социальных выплат, предоставления услуг государственного обеспечения;</p> <p>соблюдать правила работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>консультировать заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации и субъектов</p>
--	--	--

		<p>Российской Федерации в области социальной защиты, Пенсионного фонда Российской Федерации и подведомственных им организаций;</p> <p>проверять соответствие данных о пенсионных правах граждан, имеющих в распоряжении территориального органа ПФР, с данным, содержащимися в представленных документах; оказывать организациям и гражданам методическую помощь в оформлении и истребовании документов для установления и выплаты пенсий, иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>работать с компьютерной техникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение;</p> <p>вводить информацию в программно-технический комплекс, применяемый в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, и/или профессиональные компьютерные программы, применяемые в органах социальной защиты, заверять электронной подписью произведенные действия на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе, формировать электронное выплатное дело (макет выплатного дела)/личное дело;</p> <p>систематизировать информацию, проводить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией;</p> <p>применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p><b>иметь навыки практической деятельности</b></p> <p><b>в:</b></p> <p>анализе профильной нормативно-правовой базы, в том числе с использованием информационно справочно-правовых систем;</p> <p>проверке документов, удостоверяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его гражданства, возраста и места жительства;</p> <p>ведение учета обращений заявителей;</p> <p>составлении проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>ведение базы данных получателей пенсий, пособий, других выплат социального характера и услуг в сфере социального обеспечения;</p> <p>проверке по базе данных получателей/информационным ресурсам</p>
--	--	---

	<p>Пенсионного фонда Российской Федерации сведений, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>хранении комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>консультировании зрителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органов государственной власти Российской Федерации в области социальной защиты, Пенсионного фонда Российской Федерации и подведомственных им организаций;</p> <p>анализе статистических и отчетных данных, информации;</p> <p>проверке соответствия данных о пенсионных правах граждан, имеющих в распоряжении территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах;</p> <p>проверке достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования;</p> <p>работе с компьютерной оргтехникой, а также использовании в работе необходимого программного обеспечения;</p> <p>работы со статистическими и отчетными данными, информацией;</p> <p>применении навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>
--	---

### 4.3. Личностные результаты

<p align="center"><b>Личностные результаты</b>  <b>реализации программы воспитания</b>  <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center"><b>Код</b>  <b>личностных</b>  <b>результатов</b>  <b>реализации</b>  <b>программы</b>  <b>воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>

экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального	ЛР 13



скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

## **5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ООП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; ФГОС предусматривает выделение во всех учебных циклах объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по различным видам учебных занятий (лекционное, лабораторное, практическое занятие, консультация, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлен в **приложении 1**.

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определяет последовательность реализации ООП: распределение учебной нагрузки по курсам, семестрам, неделям, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** представлен в **приложении 2**.

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

Цели и задачи воспитания обучающихся, при освоении ими образовательной программы:

**Цель воспитания** – создание образовательного пространства института, обеспечивающего развитие обучающегося как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, владеющей

общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

**Задачи воспитания:**

1) реализовывать воспитательные возможности общих ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в образовательном сообществе;

2) вовлекать обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, реализовывать их воспитательные возможности;

3) использовать в воспитании обучающихся возможности изучаемых предметов, поддерживать использование на занятиях интерактивных форм;

4) инициировать и поддерживать студенческое самоуправление – как на уровне ОО, так и на уровне группы;

5) поддерживать деятельность функционирующих на базе ОО студенческих общественных объединений и организаций;

6) организовывать в ОО волонтерскую деятельность и привлекать к ней студентов для освоения ими новых видов социально значимой деятельности;

7) организовывать для обучающихся студентов экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;

8) организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.

Методологическим основанием Программы выступают требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508.

Рабочая программа воспитания представлена в **приложении 3**.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в **приложении 4**.

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов теоретических и практических занятий, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные библиотечные системы, электронно-информационную образовательную среду Института. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### **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;
- стрелковый тир.

### **Залы:**

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Оснащение
<b>Кабинеты</b>	
Истории	Компьютер с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, проектор, экран проекционный, колонки, доска классная, стол преподавателя, стул для преподавателя, комплекты учебной мебели, демонстрационные наглядные пособия, беспроводная сеть Wi-fi
Основ философии	Компьютер с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, проектор, экран проекционный, колонки, доска классная, стол преподавателя, стул для преподавателя, комплекты учебной мебели, демонстрационные наглядные пособия, беспроводная сеть Wi-fi

Иностранного языка	Компьютер с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, проектор, калькуляторы, экран проекционный, колонки, доска классная, стол преподавателя, стул для преподавателя, комплекты учебной мебели, демонстрационные наглядные пособия, беспроводная сеть Wi-fi
Основ экологического права	Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;
Теории государства и права	Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;
Конституционного и административного права	Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;
Трудового права	Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную

	<p>сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Гражданского, семейного права и гражданского процесса	<p>Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Дисциплин права	<p>Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Менеджмента и экономики организации	<p>Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Профессиональных дисциплин	<p>Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную</p>



	<p>сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Права социального обеспечения	<p>Компьютер преподавателя, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; лингафонное оборудование; МФУ; проектор; экран проекционный; колонки; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi;</p>
Безопасности жизнедеятельности	<p>Доска классная; стол преподавателя; стул для преподавателя; комплекты учебной мебели; компьютер преподавателя с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду; проектор; экран проекционный; демонстрационные наглядные пособия; беспроводная сеть Wi-fi; нормативно-правовые документы; учебная литература; раздаточный материал; видеофильмы; сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС); перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная); медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная) грелка; жгут кровоостанавливающий; индивидуальный перевязочный пакет; шприц-тюбик одноразового пользования; носилки санитарные; тренажер для оказания первой помощи; учебно-наглядные пособия по</p>

	дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»; набор плакатов или электронные издания; массогабаритный макет автомата Калашникова макет пистолета Макарова; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
<b>Лаборатории</b>	
Информатики	Компьютер преподавателя с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением: с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, доска классная; стол преподавателя, стул для преподавателя; комплекты учебной мебели, МФУ, проектор, колонки, экран проекционный, демонстрационные наглядные пособия.
Информационных технологий в профессиональной деятельности	Компьютер преподавателя с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением: с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, доска классная; стол преподавателя, стул для преподавателя; комплекты учебной мебели, МФУ, проектор, колонки, экран проекционный, демонстрационные наглядные пособия.
Технических средств обучения	Компьютер преподавателя с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, компьютеры ученические объединённые в локальную сеть с базовым лицензионным программным обеспечением: с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, доска классная; стол преподавателя, стул для

	преподавателя; комплекты учебной мебели, МФУ, проектор, колонки, экран проекционный, демонстрационные наглядные пособия.
<b>Спортивный комплекс</b>	
Спортивный зал	Стенка гимнастическая; гимнастические скамейки; гимнастические снаряды (конь для прыжков); маты гимнастические; канат; канат для перетягивания; беговая дорожка; ковер борцовский или татами; скакалки; палки гимнастические; мячи набивные; гантели (разные); секундомер; инвентарь для игры в баскетбол; мячи баскетбольные; инвентарь для игры в волейбол; волейбольные мячи; тренажеры для занятий атлетической гимнастикой.
Стрелковый тир	комплекты учебной мебели; демонстрационное оборудование; проектор и компьютер; стрелковый тир; игровое оборудование; демонстрационные наглядные пособия
<b>Залы</b>	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	Компьютеры с базовым лицензионным программным обеспечением, с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему, комплекты учебной мебели, демонстрационные наглядные пособия, беспроводная сеть Wi-fi
Актовый зал	Трибуна, экран, технические средства служащие для представления информации большой аудитории, видео увеличитель (проектор), демонстрационное оборудование и аудиосистема, микрофоны

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Основная образовательная программа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Перечень основных и дополнительных печатных и электронных учебных изданий представлен в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, электронным библиотечным системам. Во время учебных занятий и самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет, ЭБС «PROF образование», электронной информационной образовательное среде Института.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине общеобразовательного и профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

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

При использовании электронных ресурсов обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Advanced Threat Analytics, Агенты для Visual Studio, Azure DevOps, BizTalk Server, Host Integration Server, Сервер Hyper-V, Machine Learning Server, Microsoft Access, Microsoft Project, Microsoft Visio, R

Server, Инструменты удаленной отладки для Visual Studio, SharePoint Server, Skype для бизнеса Server, SQL Server Developer, SQL Server Enterprise, Издатель мобильных отчетов для SQL Server, SQL Server Standard, SQL Server Web, System Center, Visual Studio Code, Visual Studio Community, Visual Studio Enterprise, Visual Studio для Mac, Windows 10, Windows Server, 1С: Предприятие 8. ЭПС «Система ГАРАНТ».

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

Основными условиями организации успешной воспитательной деятельности являются:

- мотивационные (создание атмосферы позитивного отношения к учебно-трудовой, социально-общественной, спортивно-оздоровительной, культурно-досуговой деятельности; стимулирование творческой и позитивной внеучебной деятельности обучающихся);

- кадровые (качественный подбор и повышение квалификации педагогических кадров для успешного руководства воспитательной деятельностью);

- материально-технические (создание современной учебно-материальной базы для успешного достижения воспитательных целей);

- наличие нормативно-правовой базы, необходимой для реализации основных направлений воспитательной деятельности;

- информационные (освещение основных направлений и достижений воспитательной деятельности);

- финансовые (открытие и функционирование кружков, секций, клубов по интересам, студенческих научно-технических сообществ и др.).

Формы организации воспитательной работы отражены в Рабочей программе воспитания, основными среди которых являются:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)

- массовые и социокультурные мероприятия;

- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся и др.

#### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками Института, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников Института соответствует квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте.

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 40.00.00 Юриспруденция, 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, составляет не менее 25 процентов.



## **7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является обязательной и осуществляется после освоения обучающимися образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также определение соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, требованиям работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в виде защиты дипломной работы. В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует профессиональным модулям.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации разработаны в рамках программы государственной итоговой аттестации и включают типовые примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Программа ГИА приведена **в приложении 8**, заключение работодателя о фонде оценочных средств для ГИА по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведено **в приложении 9**.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте института (<https://mfui.ru/sveden>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала,

предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮИ для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.