

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**Утверждено
Решением Ученого совета
ЧОУ ВО «СПИ»**

Протокол № 10 от 29 мая 2023г.

**Председатель Ученого совета,
Ректор ЧОУ ВО «СПИ»**

М.И. Агабалаев

«29» мая 2023г.



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация Юрист

Программа подготовки – базовая

Форма обучения – заочная

Срок получения СПО по ПССЗ – 2 года и 10 мес.

Год начала подготовки по УП - 2023

Дербент 2023

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) - 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

Разработчик:

преподаватель ПЦК Гд Г.З. Рамазанов

преподаватель ПЦК Гд Г.Д. Бабаев
(занимаемая должность) (степ.,инициалы, фамилия)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещена на сайте www.spi-vuz.ru.

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«29» мая 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК А. Д. Давудов
(степ.,инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

СФР по РР в Дербентском р-не Руководитель Р.С.
(место работы) (занимаемая должность)

Суржаев М.В.
(инициалы, фамилия)



Содержание

1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, реализуемая ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.4 Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды деятельности выпускника

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

3.1. Компетенции выпускников ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

3.2. Личностные результаты выпускников ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1 Календарный учебный график

4.2 Учебный план

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

4.4 Программы практик

4.5 Рабочая программа воспитания

4.6 Календарный план воспитательной работы

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ЧОУ ВО «СПИ»

5.1 Педагогические кадры

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6. Характеристика социально-культурной и воспитательной среды ЧОУ ВО «СПИ», обеспечивающая духовно-нравственное развитие обучающихся

7. Нормативно-методическое обеспечение системы качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ СПО по специальности

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9. Регламент по организации периодического обновления ППССЗ СПО в целом и составляющих ее документов

1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая Частным образовательным учреждением высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ») представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта 40.02.01 Право и организация социального обеспечения № 508 от 12.05.2014.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программу преддипломной практики, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативные основания для разработки образовательной программы:

✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

✓ Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508

✓ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

✓ Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968;

✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2020 № 6301 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968»

✓ Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"; приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. N 115 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов"

✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденный приказом Минобрнауки России от

17.05.2012 №413,

- ✓ Устав ЧОУ ВО «СПИ»;
- ✓ Действующие локальные акты ЧОУ ВО «СПИ».

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

1.3.2 Срок освоения ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки при заочной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев и присваивается квалификация – Юрист.

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки при заочной форме – 147 недель; в том числе:

Обучение по учебным циклам	100 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

1.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по

пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.3 Виды деятельности:

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

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

3.1 Компетенции выпускника ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

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:

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.

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.

Дополнительные компетенции

ДК 3.1 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

ДК 3.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

3.2 Личностные результаты выпускников ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1

Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, 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 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 6
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.	ЛР 7
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности».	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 12
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные	ЛР 14

задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 15
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 16
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта.	ЛР 18
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	ЛР 19
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	ЛР 20
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 21
Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.	ЛР 22
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	ЛР 23
Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.	ЛР 24
Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).	ЛР 25
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 26
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 27
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	ЛР 28
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий	ЛР 29

зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 30
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам.	ЛР 31
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 32
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 33
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 34
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР 35
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 36
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Сохраняющий национально-культурную идентичность в условиях поликультурного образовательного пространства.	ЛР 37

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещен на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

4.2. Учебный план

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508

В Институте по программам среднего профессионального образования установлена шестидневная учебная неделя. Занятия сгруппированы парами, продолжительность одного занятия в паре – 45 минут.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем самостоятельно. Формы и методы контроля, оценочные средства описываются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (полугодие). Основными формами промежуточной аттестации являются: дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю. Экзамены предусмотрены в период промежуточной аттестации. В день сдачи экзамена обучающиеся освобождаются от других видов занятий. Зачет, дифференцированный зачет проводятся в пределах часов, отведенных на изучение дисциплины. Курсовая работа рассматривается как вид учебной деятельности, и выполняется в пределах часов, отведенных на изучение дисциплины.

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривается учебная и производственная практика, которая проводится в форме практической подготовки. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в ЧОУ ВО «СПИ», в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО «СПИ», предназначенном для проведения практической подготовки.

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договоров, заключаемых между ЧОУ ВО «СПИ» и профильными организациями.

Аттестация по итогам учебной и производственной практик проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Комплект документов по итогам практики должен содержать: отчет студента по практике, дневник по практике и другую документацию, определенную программой практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам соответствует п. 6.2. ФГОС СПО и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

При формировании программы подготовки специалистов среднего звена был использован весь объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ (1026 часов), при этом был увеличен объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, а также были введены новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности.

Количество экзаменов не превышает 8 в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов 10 (без учета зачетов и диф. зачетов по физической культуре).

Промежуточная аттестация может проводиться как в конце семестра (сессия), так и рассредоточено, в течение всего семестра (по мере освоения УД, МДК, УП, ПП). На промежуточную аттестацию предусмотрено 7 недель в течение всего периода обучения.

При освоении программ профессиональных модулей формой аттестации (промежуточной аттестации по ППССЗ) является экзамен по модулю, который проводится с участием представителя работодателя. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и всех видов практик.

На Государственную итоговую аттестацию выделено 6 недель. Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку (4 нед.) и защиту выпускной квалификационной работы (2 нед.), тематика которой соответствует тематике одного или нескольких профессиональных модулей.

Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещен на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Во всех программах принята единая структура: область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины, рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, условия реализации рабочей программы учебной дисциплины, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение дисциплины (модуля), перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, справочно-правовые системы, электронные ресурсы, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещены на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

4.4 Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в форме практической подготовки при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт» по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программы практик по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещены на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

4.5 Рабочая программа воспитания

Воспитательный процесс в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт» организован на основе рабочей программы воспитания, и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещена на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

4.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан на основе рабочей программы воспитания и включает все мероприятия проводимые ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт» в рамках воспитательной работы.

Календарный план воспитания специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещен на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ЧОУ ВО «СПИ»

5.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного

цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам 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.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные издания: «Российская газета», «Вузовский вестник», «Дагестанская правда», «Вестник образования», «Социальная педагогика в России», «Социальная работа».

Обучающимся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями; доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам.

Информационные справочные и поисковые системы:

1. Консультант Плюс
2. Юридическая справочная система «Система Юрист»

Электронные библиотеки:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

N п/п	Индекс по учебному плану	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1.	ОГСЭ.01	Основы философии	Кабинет основ философии 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд № 7 (1 эт.)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол); доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» – 1 шт.; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
2.	ОГСЭ.02	История	Кабинет истории 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд № 3 (1 эт.)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол); доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» – 1 шт.; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
3.	ОГСЭ.03	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд № 29 (3 эт.)	Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические); доска -1 шт; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; шкаф книжный – 1 шт.; наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы); периодические издания на иностранных языках, словари; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» – 1 шт.; Обеспечено подключение и доступ: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro,

				текстовый редактор - Microsoft Word 2016
4.	ОГСЭ.04	Физическая культура	Спортивный зал 368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд № 10 (1 эт.)	Набор демонстрационного оборудования: Тренажеры, скакалки, обручи, гантели, диски, маты, мячи.
			Аудитория № 31 (4 эт.) 368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд. № 31 (4 эт.)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол); доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» – 1 шт.; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
5.	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	Кабинет профессиональных дисциплин 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 2 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
6.	ЕН.01	Математика	Кабинет менеджмента и экономики организации 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 36 (4 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

7.	ЕН.02	Информатика	Лаборатория информатики 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд №29 (3 эт.)	Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран - 1 шт.; офисный мольберт; маркерная доска; принтер А3 цветной; аудиоколонки; Обеспечено подключение и доступ: - к сети «Интернет», - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
8.	ОП.01	Теория государства и права	Кабинет теории государства и права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 28 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
9.	ОП.02	Конституционное право	Кабинет конституционного и административного права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 3 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
10.	ОП.03	Административное право	Кабинет конституционного и административного права 368604	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.;

			Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 3 (1 этаж)	мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
11.	ОП.04	Основы экологического права	Кабинет основ экологического права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 28 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
12.	ОП.05	Трудовое право	Кабинет трудового права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 2 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
13.	ОП.06	Гражданское право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 28 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
14.	ОП.07	Семейное право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса 368604 Республика Дагестан, г. Дербент,	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

			ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 28 (3 этаж)	комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)
15.	ОП.08	Гражданский процесс	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 28 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)
16.	ОП.09	Страховое дело	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)
17.	ОП.10	Статистика	Кабинет менеджмента и экономики организации 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 36 (4 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)
18.	ОП.11	Экономика организации	Кабинет менеджмента и экономики организации 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 36 (4 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)
19.	ОП.12	Менеджмент	Кабинет менеджмента и	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и

			экономики организации 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 36 (4 этаж)	стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
20.	ОП.13	Документационное обеспечение управления	Кабинет менеджмента и экономики организации 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 36 (4 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
21.	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд №26 (3 эт.)	Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран - 1 шт.; офисный мольберт; маркерная доска; принтер А3 цветной; аудиоколонки; Обеспечено подключение и доступ: - к сети «Интернет», - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
22.	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности 368604 Республика Дагестан,	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол); Доска – 1 шт.; Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

			г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, ауд № 6 (1 эт.)	Проекционный экран – 1 шт; Шкаф для учебно-методических материалов; наглядные пособия; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
23.	ОП.16	Уголовное право	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
24.	ОП.ДЭ.01	Международное право	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
25.	ОП.ДЭ.02	Международное частное право	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				

26.	МДК.01.01	Право социального обеспечения	Кабинет права социального обеспечения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
			Лаборатория технических средств обучения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 26 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; компьютеры-10 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; Обеспечено подключение и доступ: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
27.	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	Кабинет права социального обеспечения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
28.	УП.01.02	Учебная практика	Кабинет права социального обеспечения 368604 Республика Дагестан,	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

			г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
29.	ПП.01.02	Производственная практика (по профилю специальности)	Кабинет права социального обеспечения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного				
30.	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Кабинет профессиональных дисциплин 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 2 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
			Лаборатория технических средств обучения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 26 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1 шт.; компьютеры-10 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; Обеспечено подключение и доступ: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro,

				текстовый редактор - Microsoft Word 2016
31.	ПП.02.02	Производственная практика (по профилю специальности)	Кабинет профессиональных дисциплин 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 2 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
32.	ПДП.03	Производственная практика (преддипломная)	Кабинет профессиональных дисциплин 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 2 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
33.	ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	Кабинет права социального обеспечения 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекционный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
34.	ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	Кабинет права социального обеспечения 368604	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.;

			Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 7 (1 этаж)	мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
35.	ФТД.01	Противодействие терроризму и экстремизму	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
36.	ФТД.02	Антикоррупционное поведение	Кабинет дисциплин права 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2 ауд. № 25 (3 этаж)	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1шт; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»; комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016
37.	Актовый зал 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, каб. № 8 (1 этаж)			Учебная мебель (стол для деловых игр, стулья, кафедра, кресла); мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран - 1 шт.; акустическая система Yamaha MSR 400; колонки и микрофон.
38.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет 368604 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Тахо-Годи, д.2, каб. №12 (1 этаж)			Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; учебная литература и книжный фонд; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; проекторный экран – 1 шт.; компьютеры-8 шт.; - обеспеченные доступом к сети Интернет; - к электронной информационно-образовательной среде лицензиата;

		<p>- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн»). комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016.</p>
--	--	---

6. Характеристика социально-культурной и воспитательной среды ЧОУ ВО «СПИ», обеспечивающая духовно-нравственное развитие обучающихся.

В основу воспитательной деятельности положена рабочая программа воспитания, утвержденный проректором по УВР, и рассматривающий воспитательную работу, включающий гражданское, патриотическое, духовно-нравственное и трудовое воспитание, как процесс систематического и целенаправленного воздействия на студента с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовки студента к профессиональной и общественной деятельности. Реализация ежегодного плана воспитательной работы в институте осуществляется в рамках тесного сотрудничества со студенческими общественными организациями: студенческим советом ЧОУ ВО «СПИ», оперативным, студенческим отрядами.

В институте сформировано управленческое и нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности, которое опирается на нормативно-правовые акты федерального, регионального и академического уровня.

Организация воспитательной работы в институте осуществляется через функционирование ряда структурных подразделений вуза и его общественных организаций.

В состав совета по ВР входят:

-ответственные за организацию воспитательной работы (декан, педагог-организатор, кураторы курсов);

- председатель студенческого совета;

- главный редактор газеты института;

Подразделения, организующие воспитательную работу в институте:

- Проректор по учебно-воспитательной работе назначается ректором, осуществляет свою работу в соответствии с должностными обязанностями. Проректор планирует, организует и обеспечивает качество воспитательного процесса.

- студенческий совет, созданный как структурное подразделение при воспитательном совете, осуществляет свою работу в соответствии с положением о студенческом совете.

- Староста организует и контролирует работу органов студенческого самоуправления, студенческих сообществ.

В институте активизирована деятельность органов студенческого самоуправления.

В органах самоуправления вуза интересы студентов института представляет председатель студенческого совета института, который в свою очередь также представляет интересы студентов в Городской молодежной палате при администрации города.

В центре внимания совета - организация и контроль работы студенческих активов учебных групп, работа по вовлечению студентов института в спортивные, культурно-массовые мероприятия различного уровня, содействие реализации творческих инициатив студентов. Ежегодно члены студенческого совета входят в состав волонтеров города.

Ответственны за организацию и проведение воспитательной работы в институте, следующие должностные лица:

1) Проректор по учебно-воспитательной работе, который осуществляет общее руководство и координацию учебной и воспитательной деятельности в институте, обеспечивает целостный подход к формированию личности будущих специалистов,

содействует развитию органов студенческого самоуправления, повышению общественной активности обучающихся, вовлечению их в социально значимую деятельность;

2) председатели предметно-цикловых комиссий, обеспечивающие единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей и кураторов учебных групп;

3) кураторы групп;

4) педагог-организатор;

Важное место в деле воспитания отводится многотиражной газете “Голос молодежи”, которая издается в институте. Половину своего объема, которая отводит на освещение жизни, достижений и проблем современного поколения студентов. Студенты и преподаватели являются корреспондентами данного издания.

В работе со студентами используются разнообразные формы организации воспитательной деятельности: культурно-массовые мероприятия. Студенты принимают участие в городских и региональных мероприятиях, Целью культурно-массовых мероприятий является выявление и развитие талантливой молодежи, творческих способностей студентов. Это наиболее популярные в студенческой среде мероприятия, объединяющие на сцене и в зале более 50 чел. Положительным моментом следует считать тот факт, что студенты, выходя на сцену, приобретают навыки публичного выступления.

В институте создана инфраструктура работы со студенческой молодежью. У студентов есть возможность заниматься научной и общественной работой, творчеством и спортом; иметь открытый доступ в интернет, пользоваться современной библиотекой, спортивными залами и площадками - всей материальной базой учебного заведения.

Для организации досуговой деятельности институт располагает значительной материально-технической базой:

- один актовый зал для проведения культурно-массовых мероприятий - 60 мест;

Имеется необходимое оборудование и технические средства, способствующее эффективному проведению культурно-массовых мероприятий:

- акустическая система;

- световые приборы;

- компьютер, ноутбук, проектор, переносные и стационарные экраны функционального использования для проекции фильмов, слайдов, видеороликов и других наглядных материалов во время проведения мероприятий;

В условиях современного общества студенту необходимо ориентироваться в области законов, определяющих их права и обязанности, и иметь представление о законности или противозаконности тех или иных действий. С этой целью проводится работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди студентов, содействие в работе правоохранительных органов, охрана общественного порядка в институте, на молодежных мероприятиях, воспитание в духе уважения к законодательству РФ.

Совместно с ними разрабатывается план мероприятий по профилактике различных асоциальных явлений в студенческой среде, который включает в себя лекции о вреде употребления спиртных напитков и табака, наркотических и психотропных препаратов, по профилактике экстремизма; показ видеофильмов о толерантности, о проблемах молодежи. Совместно со специалистами проводятся различные акции. Используется наглядность, с

помощью которой студент может узнать больше о профилактике инфекционных заболеваний, проведение мероприятий по сдаче крови и многое другое.

Привитие студентам здорового образа жизни осуществляется путем разъяснительной работы и привлечения молодежи к занятиям спортом. Эту работу среди студентов и сотрудников института проводит спортивный клуб. В течение учебного года для студентов института работают секции: волейбольная, баскетбольная, легкой атлетики. Для занятий спортом студентам института, предоставляется материальная база:

- спортивный зал
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Студенты ежегодно участвуют в городской спартакиаде по различным видам спорта среди учебных заведений города Дербента: легкой атлетике, мини-футболе, баскетболе, волейболе, настольному теннису, гиревому спорту, шахматам. В рамках государственной политики поддержки спорта, студенты института принимают активное участие в спортивных мероприятиях не только в учебном заведении, но и в городском и региональном.

Информационное сопровождение.

Значительная роль в формировании среды института принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация. На новостной странице освещаются итоги проведенных в институте мероприятий, участие в конкурсах различного уровня (учебного заведения, городского и регионального).

В институте имеется необходимое количество информационных стендов (стенд администрации, отделений, цикловых комиссий, студенческого совета, спортивных достижений), которые помогают студентам ориентироваться в текущих событиях и информируют о предстоящих мероприятиях.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ПССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ПССЗ специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** осуществляется в соответствии с утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № «об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) в рамках рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются контрольно-оценочные средства (типовые задания, практические задания для контрольных и лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты, компьютерные тестирующие программы и т.п.), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены ЧОУ ВО «СПИ», а для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены ЧОУ ВО «СПИ» после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны ЧОУ ВО «СПИ» самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого учебного семестра.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация в течение семестра;
- промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов по модулю;
- государственная итоговая аттестация.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещены на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://spi-vuz.ru/sveden/education/eduop/>).

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем. Состав ГЭК утверждается приказом ректора института. В состав ГЭК вводятся работодатели.

На основе требований ФГОС СПО и рекомендаций по реализации ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения размещена на официальном сайте

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

При реализации настоящей ППССЗ в полном объеме применяются все механизмы функционирования системы менеджмента качества СПИ, которая разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО и распространяется на все процессы ЧОУ ВО СПИ, включая основные процессы образовательной и научной деятельности, процессы управления и процессы обеспечения.

Механизмы функционирования системы обеспечения качества подготовки:

1) гарантия качества подготовки обеспечивается, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечении компетентности преподавательского состава;
- регулярном проведении самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- информировании общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях;

2) оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников;

3) конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются профессорско-преподавательским составом и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения;

4) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций (созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.);

5) обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;

6) государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

9. Регламент по организации периодического обновления ППСЗ в целом и составляющих ее документов.

Обновление ППСЗ может осуществляться в нескольких направлениях с учетом:

- запросов работодателей;
- особенностей развития культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленным ФГОС СПО.