

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

Министерства образования и науки  
Донецкой Народной Республики

15 октября 2015 г. № 663



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Донецкой Народной Республики (далее – образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет образовательная организация при наличии

соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

## **2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

Понятия и их толкования:

Результаты образования: демонстрируемые студентом (выпускником) по завершении образования (курса, модуля, учебной дисциплины и т.д.) и измеряемые знания, умения, навыки, которые выражаются с помощью («на языке») компетенций.

Результаты образования описывают в общих терминах те качества и навыки, которыми должен обладать выпускник, завершающий образование на одном из уровней среднего профессионального образования. Они призваны отразить конкретные требования отраслей, перспектив их развития, профилей. Результаты образования выражаются в терминах порогового (минимального, необходимого) уровня, который, как ожидается, должен быть достигнут студентами по окончании обучения. Они выступают в роли базовых структурных элементов образования.

Компетенция: динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности, личностного развития выпускников и которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

Компетенции расцениваются как структурирующий принцип современного среднего профессионального образования. При этом подчеркивается акцент на способности к действию, сочетание знаний и умений с психосоциальными предпосылками.

Основная образовательная программа: системно организованный комплекс учебно-методических документов разного уровня, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по заданному направлению (специальности) подготовки.

Модуль: комплекс учебных занятий, отличающийся содержательным, методическим, организационным, оценочным, технологическим и временным единством, имеющим как дисциплинарный, так и междисциплинарный характер.

При разработке конкретной комбинации модулей следует учитывать результаты образования, которым должны соответствовать студенты после успешного изучения модулей.

**Профиль:** совокупность основных черт какой-либо профессии (направления, специальности) среднего профессионального образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы.

**Зачетная единица:** студентоцентрированное исчисление учебной нагрузки (трудоемкости), необходимой для достижения целей, результатов и компетенций, определенных образовательной программой. Зачетная единица равна 36 (ПССЗ) академическим часам общей трудоемкости. Отражаемый в зачетной единице объем работы студента включает лекции, семинарские и практические занятия, курсовые работы, рефераты, контрольные работы по дисциплинам, зачеты. Зачетные единицы назначаются всем компонентам ППСС (модулям, учебным циклам и дисциплинам, производственной практике и т.д.)

**Трудоустраиваемость** – это совокупность достижений навыков, пониманий и личностных характеристик, которая раскрывает перспективы выпускников с точки зрения трудоустройства и успешности в выбранной профессии и которая служит на пользу самим выпускникам, сообществу и развитию государства.

### **3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ/ПРОФЕССИИ**

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

3.2. Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения **базовой** подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения*
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев**

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ **углубленной** подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения*
среднее общее образование	Юрист	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев**

Рекомендуемые сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:
  - на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
  - на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

\* Независимо от применяемых образовательных технологий.

\*\* Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

#### **4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

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

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

4.3. Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

4.3.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

4.4. Юрист (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного

обеспечения и социальной защиты.

4.4.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

4.4.3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

4.4.4. Социально-правовая защита граждан.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

5.1. 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.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений



социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

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.

5.3. Юрист (углубленной 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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.

5.4. Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. 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.

5.4.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

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.

5.4.3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных

справочно-правовых систем.

5.4.4. Социально-правовая защита граждан.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:  
общего гуманитарного и социально-экономического;  
математического и общего естественнонаучного;  
профессионального;

и разделов:

учебная практика;  
производственная практика (по профилю специальности);  
производственная практика (преддипломная);  
промежуточная аттестация;  
государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность

расширения и (или) 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. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ углубленной подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "Отечественная история", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 102 часа, из которых 68 часов – обязательные аудиторные занятия, а 34 – самостоятельная работа студентов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППСЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППСЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена **базовой** подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося(час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППССЗ</b>	<b>2268</b>	<b>1512</b>		
ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b> В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <b>знать:</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;	<b>510</b>	<b>340</b>	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 12

<p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и мире;</p> <p>выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории России с древнейших времен и до наших дней;</p> <p>сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна;</p> <p>основные процессы межэтнического взаимодействия представителей этносов, населяющих в Донбасс в исторической ретроспективе – носителей различных культур, традиций, религий.</p>		48	ОГСЭ.02. Отечественная история	ОК 1 – 12 ПК 4.3 – 4.4
<p><b>уметь:</b></p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический</p>		122	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 – 12



	минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;				
	<p><b>уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	244	122	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2, 3, 6, 10
ЕН.00	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>150</b>	<b>100</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач;</p>			ЕН.01. Математика	ОК 1 – 6, 9
	<p><b>уметь:</b> использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий</p>			ЕН.02. Информатика	ОК 1 – 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2

	состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.				
П.00	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>1608</b>	<b>1072</b>		
ОП.00	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>1144</b>	<b>762</b>		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: <b>уметь:</b> применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; <b>знать:</b> закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права ДНР и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;			ОП.01. Теория государства и права	ОК 4, 9 ПК 1.1
	<b>уметь:</b> работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;			ОП.02. Конституционное право	ОК 2, 4 – 6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3

	<p>анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p> <p>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные теоретические понятия и положения конституционного права;</p> <p>содержание Конституции ДНР;</p> <p>особенности государственного устройства ДНР;</p> <p>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>избирательную систему ДНР;</p> <p>систему органов государственной власти и местного самоуправления в ДНР;</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</p> <p>составлять различные административно-правовые документы;</p> <p>выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</p> <p>выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p> <p>анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p> <p>оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p> <p>логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>понятие и источники административного права;</p> <p>понятие и виды административно-правовых норм;</p>			<p>ОП.03. Административное право</p>	<p>ОК 2, 4 – 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3, 2.4</p>

<p>понятия государственного управления и государственной службы;          состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;          понятие и виды субъектов административного права;          административно-правовой статус субъектов административного права;</p>				
<p><b>уметь:</b>          толковать и применять нормы экологического права;          анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;          применять правовые нормы для решения практических ситуаций;</p> <p><b>знать:</b>          понятие и источники экологического права;          экологические права и обязанности граждан;          право собственности на природные ресурсы, право природопользования;          правовой механизм охраны окружающей среды;          виды экологических правонарушений и ответственность за них;</p>			<p>ОП.04.          Основы          экологического          права</p>	<p>ОК 2, 4 – 6,          8, 9          ОК 10 – 12          ПК 1.1</p>
<p><b>уметь:</b>          применять на практике нормы трудового законодательства;          анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;          анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;          анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p><b>знать:</b>          нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание трудового права ДНР;          права и обязанности работников и работодателей;</p>			<p>ОП.05.          Трудовое право</p>	<p>ОК 1 – 6,          8, 9          ПК 1.1 –          1.4, 1.8, 2.2,          2.5</p>

<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;          виды трудовых договоров;          содержание трудовой дисциплины;          порядок разрешения трудовых споров;          виды рабочего времени и времени отдыха;          формы и системы оплаты труда работников;          основы охраны труда;          порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>				
<p><b>уметь:</b>          применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;          составлять договоры, доверенности;          оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;          анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;          логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</p> <p><b>знать:</b>          понятие и основные источники гражданского права;          понятие и особенности гражданско-правовых отношений;          субъекты и объекты гражданского права;          содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;          понятие, виды и условия действительности сделок;          основные категории института представительства;          понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;          юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности,</p>			<p>ОП.06.          Гражданское право</p>	<p>ОК 2, 4, 9,          11, 12          ПК 1.1, 1.2,          1.4</p>

<p>договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность;</p>				
<p><b>уметь:</b> применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права;</p>			<p>ОП.07. Семейное право</p>	<p>ОК 2, 4, 5, 7 – 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2</p>
<p><b>уметь:</b> применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p><b>знать:</b> Гражданско-процессуальный кодекс ДНР; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;</p>			<p>ОП.08. Гражданский процесс</p>	<p>ОК 1, 2, 4 – 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3</p>
<p><b>уметь:</b> оперировать страховыми понятиями и терминами;</p>			<p>ОП.09. Страховое дело</p>	<p>ОК 1 – 5, 9 ПК 1.1, 1.4,</p>

<p>заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;</p> <p>использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>правовые основы осуществления страховой деятельности;</p> <p>основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;</p> <p>правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;</p> <p>органы, осуществляющие государственное социальное страхование;</p>				2.3
<p><b>уметь:</b></p> <p>собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</p> <p>исчислять основные статистические показатели;</p> <p>проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;</p> <p>современную структуру органов государственной статистики;</p> <p>источники учета статистической информации;</p> <p>экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</p> <p>статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;</p>			ОП.10. Статистика	ОК 2 – 5 ПК 1.5
<p><b>уметь:</b></p>			ОП.11.	ОК 2 – 4

	<p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p> <p><b>знать:</b> законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; экономику социальной сферы и ее особенности;</p>			Экономика организации	ПК 1.1, 2.4
	<p><b>уметь:</b> направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы</p>			ОП.12. Менеджмент	ОК 1 – 3, 6 – 8, 10 – 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4



<p>делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления;</p>				
<p><b>уметь:</b> оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации;</p> <p><b>знать:</b> понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее – ОРД); систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее – ДОУ); особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</p>			<p>ОП.13. Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1 – 5, 8, 9 ПК 1.1 – 1.4, 1.6</p>
<p><b>уметь:</b> использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p><b>знать:</b> состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p>			<p>ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 6 ПК 1.5, 2.1</p>

<p>понятие информационных систем и информационных технологий;  понятие правовой информации как среды информационной системы;  назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;  теоретические основы, виды и структуру баз данных;  возможности сетевых технологий работы с информацией;</p>				
<p><b>уметь:</b>  организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p><b>знать:</b>  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе</p>		68	ОП.15. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.4

	<p>национальной безопасности ДНР;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	<b>Профессиональные модули</b>	<b>464</b>	<b>310</b>		
ПМ.01	<p><b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,</p>			<p>МДК.01.01. Право социального обеспечения</p> <p>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>ОК 1, 3 – 7, 9, 11, 12 ПК 1.1 – 1.6</p>

	<p>компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат,</p>				
--	--	--	--	--	--

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

	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <b>знать:</b> содержание нормативных правовых актов республиканского, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;  способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  основы психологии личности;  современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;  основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>				
ПМ.02	<p><b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: <b>иметь практический опыт:</b>  поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;  выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;  организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>			<p>МДК.02.01.  Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда  ДНР</p>	<p>ОК 1 – 4,  6 – 9,  11, 12  ПК 2.1 – 2.4</p>

	<p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда ДНР, определять их подчиненность, порядок</p>				
--	--	--	--	--	--



	<p>функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты государственного, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда ДНР и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда ДНР, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p>государственные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<b>Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)</b>	<b>1026</b>	<b>684</b>		
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>	<b>3294</b>	<b>2196</b>		
УП.00	<b>Учебная практика</b>	<b>8 нед.</b>	<b>288</b>		ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4
ПП.00	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>				
ПДП.00	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед.</b>			
ПА.00	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3 нед.</b>			
ГИА.00	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6 нед.</b>			
ГИА.01	<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>	<b>4 нед.</b>			
ГИА.02	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	<b>2 нед.</b>			

Срок получения СПО по ППССЗ **базовой** подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена **углубленной** подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося(час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	<b>Обязательная часть учебных циклов ПССЗ</b>	<b>3672</b>	<b>2448</b>		
ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b> В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <b>знать:</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества;	<b>804</b>	<b>536</b>	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 12

	<p>основы философского учения о бытии;          сущность процесса познания;          основы научной, философской и религиозной картин мира;          об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;          о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>				
	<p><b>уметь:</b>          оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и мире;          выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b>          закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории России с древнейших времен и до наших дней;          сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна;          основные процессы межэтнического взаимодействия представителей этносов, населяющих в Донбасс в исторической ретроспективе – носителей различных культур, традиций, религий.</p>		48	ОГСЭ.02. Отечественная история	ОК 1 – 12 ПК 4.3 – 4.4
	<p><b>уметь:</b>          применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 – 12 ПК 1.1

	<p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p><b>знать:</b>          взаимосвязь общения и деятельности;          цели, функции, виды и уровни общения;          роли и ролевые ожидания в общении;          виды социальных взаимодействий;          механизмы взаимопонимания в общении;          техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;          этические принципы общения;          источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p>				
	<p><b>уметь:</b>          общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;          переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;          самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p><b>знать:</b>          лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>		196	ОГСЭ.04. Иностранный язык	ОК 1 – 12
	<p><b>уметь:</b>          использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</p>	392	196	ОГСЭ.05. Физическая культура	ОК 3, 6

	<p>целей;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>				
ЕН.00	<p><b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b></p>	<b>264</b>	<b>176</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать базовые системные программные продукты;</p> <p>использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p>			ЕН.01. Информатика	ОК 1 – 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	<p><b>уметь:</b></p> <p>использовать методы линейной алгебры;</p> <p>производить действия над элементами комбинаторики;</p> <p>вычислять вероятность события;</p> <p>определять математическое ожидание, дисперсию и среднее</p>			ЕН.02. Математика	ОК 1 – 12 ПК 1.5, 4.4

	<p>квадратическое отклонение;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные понятия и методы линейной алгебры;</p> <p>основные понятия дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>использовать методы научного познания;</p> <p>применять логические законы и правила;</p> <p>накапливать научную информацию;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>методы научных исследований и их роль в практической деятельности специалиста;</p> <p>основные понятия научно-исследовательской работы.</p>			ЕН.03. Основы исследовательской деятельности	ОК 1 – 11 ПК 3.6, 4.3, 4.4
П.00	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>2604</b>	<b>1736</b>		
ОП.00	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>1308</b>	<b>872</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>применять на практике нормы различных отраслей права;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>закономерности возникновения и функционирования государства и права;</p>			ОП.01. Теория государства и права	ОК 4, 9 ПК 1.1, 3.1, 3.2



	<p>основы правового государства;  основные типы современных правовых систем;  понятие, типы и формы государства и права;  роль государства в политической системе общества;  систему права ДНР и ее элементы;  формы реализации права;  понятие и виды правоотношений;  виды правонарушений и юридической ответственности;</p>				
	<p><b>уметь:</b>  работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;  анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;  применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p> <p><b>знать:</b>  основные теоретические понятия и положения конституционного права;  содержание Конституции ДНР;  особенности государственного устройства ДНР;  основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;  избирательную систему ДНР;  систему органов государственной власти и местного самоуправления в ДНР;</p>			<p>ОП.02.  Конституционное право</p>	<p>ОК 2, 4 – 6,  8, 9  ПК 1.1, 2.3,  3.1</p>
	<p><b>уметь:</b>  выделять исполнительную (административную) деятельность среди</p>			<p>ОП.03.  Административное</p>	<p>ОК 2, 4 – 6,  8, 9, 11, 12</p>

	<p>иных видов государственной деятельности;  составлять различные административно-правовые документы;  выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;  выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;  анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;  оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;  логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p> <p><b>знать:</b>  понятие и источники административного права;  понятие и виды административно-правовых норм;  понятие государственного управления и государственной службы;  состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;  понятие и виды административно-правовых отношений;  понятие и виды субъектов административного права;  административно-правовой статус субъектов административного права;</p>			<p>право</p>	<p>ПК 2.3, 2.4,  3.1 – 3.4</p>
	<p><b>уметь:</b>  толковать и применять нормы экологического права;  анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по</p>			<p>ОП.04.  Основы  экологического</p>	<p>ОК 2, 4 – 6,  8, 9, 10 – 12  ПК 1.1,</p>

	<p>экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций; <b>знать:</b> понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; правовой механизм охраны окружающей среды; виды экологических правонарушений и ответственность за них;</p>			права	3.1 – 3.4
	<p><b>уметь:</b> применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <b>знать:</b> нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание трудового права ДНР; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения и прекращения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;</p>			ОП.05. Трудовое право	ОК 1 – 6, 8, 9 ПК 1.1 – 1.4, 1.8, 2.2, 2.5, 3.1 – 3.4

	<p>виды рабочего времени и времени отдыха;          формы и системы оплаты труда работников;          основы охраны труда;          порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>				
	<p><b>уметь:</b>          применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;          составлять договоры, доверенности;          оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;          анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;          логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</p> <p><b>знать:</b>          понятие и основные источники гражданского права;          понятие и особенности гражданско-правовых отношений;          субъекты и объекты гражданского права;          содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;          понятие, виды и условия действительности сделок;          основные категории института представительства;          понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;          юридическое понятие собственности;          формы и виды собственности;          основания возникновения и прекращения права собственности,</p>			<p>ОП.06.          Гражданское право</p>	<p>ОК 2, 4, 9,          11, 12          ПК 1.1, 1.2,          1.4, 3.1 – 3.5</p>

	<p>договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность;</p>				
	<p><b>уметь:</b> применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права;</p>			<p>ОП.07. Семейное право</p>	<p>ОК 2, 4, 5, 7 – 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2, 3.1 – 3.5</p>
	<p><b>уметь:</b> применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p><b>знать:</b> Гражданско-процессуальный кодекс ДНР; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства;</p>			<p>ОП.08. Гражданский процесс</p>	<p>ОК 1 – 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3, 3.1, 3.4, 3.5</p>

	основные стадии гражданского процесса;				
	<p><b>уметь:</b> толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права; анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;</p> <p><b>знать:</b> сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; характеристику государственных и местных финансов; основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства;</p>			ОП.09. Финансовое право	ОК 2 – 5, 9 ПК 1.1, 3.2, 3.3
	<p><b>уметь:</b> оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;</p> <p><b>знать:</b> правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;</p>			ОП.10. Страховое дело	ОК 1 – 5, 9 ПК 1.1, 1.4, 2.3, 3.4, 3.5, 4.1 – 4.5

	<p>правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование;</p>				
	<p><b>уметь:</b> собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</p> <p><b>знать:</b> законодательную базу организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;</p>			<p>ОП.11. Статистика</p>	<p>ОК 2 – 5 ПК 1.5, 4.3, 4.4</p>
	<p><b>уметь:</b> рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p> <p><b>знать:</b></p>			<p>ОП.12. Экономика организации</p>	<p>ОК 2 – 4 ПК 1.1, 2.4, 3.1, 3.4, 4.3</p>

	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; экономику социальной сферы и ее особенности</p>				
	<p><b>уметь:</b>  направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;  принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;  мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;  применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b>  особенности современного менеджмента;  функции, виды и психологию менеджмента;  основы организации работы коллектива исполнителей;  принципы делового общения в коллективе;</p>			<p>ОП.13.  Менеджмент</p>	<p>ОК 1 – 3, 6 – 8, 10 – 12  ПК 1.2, 2.3, 2.4, 3.5, 4.1, 4.3 – 4.5</p>



	<p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p>				
	<p><b>уметь:</b> оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации;</p> <p><b>знать:</b> понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления ОРД; систему и типовую технологию ДОУ; особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</p>			<p>ОП.14. Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1 – 5, 8, 9 ПК 1.1 – 1.4, 1.6, 3.3, 3.4, 4.1</p>
	<p><b>уметь:</b> проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; оказывать правовую помощь гражданам;</p> <p><b>знать:</b> основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p>			<p>ОП.15. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 5, 9 ПК 1.1, 1.2, 2.2, 3.1 – 3.5, 4.2</p>
	<p><b>уметь:</b> использовать программное обеспечение в профессиональной</p>			<p>ОП.16. Информационные</p>	<p>ОК 1 – 6 ПК 1.5, 2.1,</p>

	<p>деятельности;          применять компьютерные и телекоммуникационные средства;          работать с информационными справочно-правовыми системами;          использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;          работать с электронной почтой;          использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p><b>знать:</b>          состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;          основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;          понятие информационных систем и информационных технологий;          понятие правовой информации как среды информационной системы;          назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;          теоретические основы, виды и структуру баз данных;          возможности сетевых технологий работы с информацией;</p>			технологии в профессиональной деятельности	4.1, 4.3 – 4.5
	<p><b>уметь:</b>          организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;          предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;          использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от</p>		68	ОП.17. Безопасность жизнедеятельности	ОК 3 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.4, 3.1 – 3.5, 4.1 – 4.5

<p>оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;  <b>знать:</b>  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности ДНР;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и</p>				
---	--	--	--	--

	<p>поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	<b>Профессиональные модули</b>	<b>1296</b>	<b>864</b>		
ПМ.01	<p><b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>			<p>МДК.01.01. Право социального обеспечения</p> <p>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>ОК 1, 3 – 7, 9, 10 ПК 1.1 – 1.6</p>

	<p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;</p> <p>установления психологического контакта с клиентами;</p> <p>адаптации в трудовом коллективе;</p> <p>использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные (выплатные) дела;</p> <p>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;</p> <p>характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>содержание нормативных правовых актов республиканского, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>структуру трудовых пенсий;  понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;  государственные стандарты социального обслуживания;  порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;  способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  основы психологии личности;  особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;  современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;  понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.</p>				
ПМ.02	<p><b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ДНР</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся</p>			МДК.02.01. Организация работы органов	ОК 1 – 4, 6 – 9, 11, 12 ПК 2.1 – 2.4



	<p>должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ДНР; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями,</p>			<p>Пенсионного фонда ДНР, органов и учреждений социальной защиты населения</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>учреждениями, общественными организациями;  собрать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;  принимать решения об установлении опеки и попечительства;  осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;  разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда ДНР, определить их подчиненность, порядок функционирования;  использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты государственного, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда ДНР и социальной защиты населения;  систему государственных органов Пенсионного фонда ДНР и социальной защиты населения;  организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;  передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и</p>				
--	--	--	--	--

	<p>учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда ДНР; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ДНР;</p> <p>государственные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда ДНР, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>				
ПМ.03	<p><b>Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;</p> <p>составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;</p> <p><b>уметь:</b></p>			МДК.03.01. Осуществление защиты прав и свобод граждан	ОК 2 – 5, 8, 9 ПК 3.1 – 3.5

	<p>осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;</p> <p>пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;</p> <p>анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные положения Конституции ДНР, государственных конституционных и государственных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;</p> <p>состав и виды правонарушений;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>основания и виды юридической ответственности;          формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;          структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;          кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе.</p>				
ПМ.04	<p><b>Социально-правовая защита граждан</b>          В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>          оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;          взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями;          планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов;          проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании;          исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;</p> <p><b>уметь:</b>          объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной,</p>			МДК.04.01. Социальная политика и технология социальной работы	ОК 1 – 9, 11 – 13 ПК 4.1 – 4.5

	<p>демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;</p> <p>использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;</p> <p>находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;</p> <p>проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;</p> <p>использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;</p> <p>вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;</p> <p>организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;</p> <p>проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;</p> <p>выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;</p> <p>обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;</p> <p>кратко, логично и аргументированно излагать материал в выпускной квалификационной работе;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;</p> <p><b>знать:</b>  объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в ДНР и за рубежом;  основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы; сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;  понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы; основы социологического анализа;  различные варианты организации исследований.</p>				
	<b>Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)</b>	<b>1620</b>	<b>1088</b>		
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>	<b>5292</b>	<b>3528</b>		
УП.00	<b>Учебная практика</b>	<b>10 нед.</b>	<b>360</b>		ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.4, 3.1 – 3.5, 4.1 – 4.5
ПП.00	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>				
ПДП.00	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед.</b>			

ПА.00	<b>Промежуточная аттестации</b>	<b>5 нед.</b>			
ГИА.00	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6 нед.</b>			
ГИА.01	<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>	<b>4 нед.</b>			
ГИА.02	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	<b>2 нед.</b>			

Таблица 6

Срок получения СПО по ППСЗ **углубленной** подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	10 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.



## **7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

7.6. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

7.7. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.8. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.9. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

7.10. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы

проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.11. В период обучения при наличии финансирования, материально-технических возможностей соответствующей структуры с совершеннолетними юношами МОГУТ проводиться учебные сборы.

7.12. 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 образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться 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.

7.13. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться 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 5 лет.

7.14. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований профессиональной периодической печати(журналов).

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с другими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.15. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

7.16. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений определяется в соответствии с учебным планом учреждений среднего профессионального образования.

Рекомендуемый перечень кабинетов,  
лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- инострannого 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;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися практических заданий на практических занятиях, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и



утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

8.7. Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников преподавателями выпускающих предметно-цикловых комиссий

для каждого направления и специальности разрабатывается программа государственной аттестации, которая после ее рассмотрения на их заседаниях и заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий утверждается учреждением СПО в установленном порядке.

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики

М.Н.Кушаков