

УТВЕРЖДЕНО

ученым педагогическим советом  
(протокол № 06-24 от «26» июня 2024)

Председатель педагогического совета

Директор  Л.Н. Цой

**Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция





*ФГОС СПО утверждён Приказом Минпросвещения России  
от 27 октября 2023 г. № 798*

**Квалификация выпускника – юрист**

**Форма обучения – *очная***

**Нормативный срок обучения:** на базе  
среднего общего образования - 1 года 10  
месяцев

Образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Разработчики ППССЗ:	НПОУ «ЯКИТ»	Преподаватель	Зайцева Д.А.
	(место работы)	(должность)	(инициалы, фамилия)
<b>Обсуждено</b> на заседании Отделения ЮиПД		«01» июня 2024 г.	протокол № 62-24
Председатель отделения	Зав. отделения		Д.А. Зайцева
<b>Рассмотрено</b> на заседании методического совета		«24» июня 2024 г.	протокол № 06-24
Председатель методического совета	Директор НПОУ «ЯКИТ» Цой Л.Н.		«24» июня 2024 г.
<b>Заместитель директора по методической работе</b>			«24» июня 2024 г. Д.А. Зайцева
<b>Эксперт, руководитель Департамента по государственно- правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)</b>			«24» июня 2024 г. Романова О.В.

В соответствии с пунктом 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: «Образовательные организации ежегодно обновляют образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы».

**ППССЗ обновлена решением педагогического совета:**

№ п/п	Прилагаемый к ППССЗ документ, содержащий текст обновления	Решение ученого совета об обновлении ППССЗ		Подпись председателя совета	Фамилия И.О. председателя совета
		дата	протокол №		
1.	Приложение № 1	___ . ___ 20__ г.			Цой Л.Н.
2.	Приложение № 2	___ . ___ 20__ г.			Цой Л.Н.
3.	Приложение № 3	___ . ___ 20__ г.			Цой Л.Н.
4.	Приложение № 4	___ . ___ 20__ г.			Цой Л.Н.
5.	Приложение № 5	___ . ___ 20__ г.			Цой Л.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
1.1. Назначение ППССЗ по специальности.....	5
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности .....	5
Цель (миссия) ППССЗ по специальности. ....	6
1.3. Срок освоения ППССЗ по специальности. ....	7
1.4. Объем ППССЗ по специальности. ....	7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника.....	8
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ.....	12
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ .....	25
4.1. Календарный учебный график получения СПО по ППССЗ- 2 год 10 месяцев:.....	25
4.2. Учебный план специальности. ....	26
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей. ....	27
4.4. Программы учебных и производственных практик.....	28
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ.....	30
5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ. ....	30
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение. ....	30
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	30
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	34
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ .....	37
8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.....	38
9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ. ....	38

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение ППССЗ по специальности**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемая в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» по специальности 40.02.04 Юриспруденция реализуется по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников образовательной организации.

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности**

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных

образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

**Цель (миссия) ППСЗ по специальности.**

**Миссия образовательной программы:** обеспечить подготовку конкурентоспособных специалистов среднего звена в области.

**Цель:** удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей: развитие у студентов личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации в практической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности: 40.02.04 Юриспруденция.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере социального обеспечения.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности

<b>Наименование направленности</b>	<b>Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью</b>
Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

### **1.3. Срок освоения ППССЗ по специальности.**

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий: 2 года 10 месяцев на базе ООО.

### **1.4. Объем ППССЗ по специальности.**

Объем образовательной программы в академических часах на базе среднего общего образования: максимальная нагрузка обучающихся: 2952 ч., в т.ч. обязательная– 2460 ч., самостоятельная работа – 312 ч., промежуточные аттестации – 180 ч.

### **Требования к абитуриенту.**

Абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов:

- аттестат об основном общем образовании.
- аттестат о среднем общем образовании.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускника** в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 40.02.04 Юриспруденция.

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Юриспруденция.

2.1.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения»	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

### 2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 40.02.04 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*а) в области правоприменительной деятельности:*

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;



– владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

*б) в области правоохранительной деятельности:*

– осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;

– систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

– осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

*в) в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору):*

– информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

– осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

– осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

– осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

Задачи воспитательной работы:

1. развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;

2. приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

3. воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой

цивилизации;

4. воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

– обеспечение развития личности и ее социально - психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

– выявление и поддержка талантливой обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

– формирование культуры и этики профессионального общения;

– воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

– повышение уровня культуры безопасного поведения;

– развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

При организации воспитательной деятельности и реализации Рабочей программы воспитания в НПОУ «ЯКИТ» руководствуется **принципами:**

– системности и целостности;

– культуросообразности;

– гуманизации воспитательного процесса;

– приоритета ценности здоровья участников образовательного и воспитательного процессов;

– субъект-субъектного взаимодействия и социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;

– учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы вуза: содержательной, процессуальной и организационной;

– природосообразности как учета в образовательном процессе индивидуальных особенностей личности и зоны ближайшего развития);

– индивидуализации воспитания и ориентации на индивидуальную траекторию развития;

– социально-психологической поддержки личности и обеспечения

благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- вариативности направлений воспитательной деятельности;
- приоритета инициативности, самостоятельности и самореализации, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.

Цели, задачи, принципы воспитательной работы реализуются через ее различные направления и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и определения приоритетов.

Основные направления воспитательной работы:

1. Гражданское воспитание. Патриотическое воспитание.
2. Нравственное воспитание.
3. Интеллектуальное воспитание. Правовое воспитание.
4. Профессионально-трудовое воспитание.
5. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание).
6. Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.
7. Семейное воспитание. Социальное воспитание. Экологическое

воспитание.

Реализация задач и направлений воспитательной работы осуществляется через внедрение целевых программ:

1. Абитуриент.
2. Адаптация первокурсника.
3. Корпоративный кодекс.
4. Институт кураторства.
5. Ответственный студент – успешный студент.
6. Социально-психологическое сопровождение студентов. Данные

программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации.

В соответствии с Концепцией формирования социокультурной среды в образовательном пространстве воспитание студенческой молодежи в ПОО СПО осуществляется с опорой на традиционные ценности, такие как духовность, государственность, патриотизм, коллективизм, милосердие, взаимопомощь, благотворительность, а также ценности нового времени: инициативность, креативность, толерантность, предприимчивость и многие другие.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППСЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями.

#### 1. Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
методы работы в профессиональной и смежных сферах		

		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности

		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных	<b>Умения:</b>
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<b>Знания:</b>
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. Профессиональные компетенции.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Навыки:</b>
		осуществления профессионального толкования норм права;
		<b>Умения:</b>
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		<b>Знания:</b>
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития



		<p>административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
	<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>
		<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>
		<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p>
		<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p>
		<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p>

		<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и</p>

		документов граждан;
		<b>Умения:</b>
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		<b>Знания:</b>
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2.	<b>Навыки:</b>
	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		<b>Умения:</b>
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		<b>Знания:</b>
		основные этапы производства в суде

		первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<b>Навыки:</b>
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		<b>Умения:</b>
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		<b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<b>Навыки:</b>
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		<b>Умения:</b>
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам

		социального обеспечения
		<b>Знания:</b>
		содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	<b>Навыки:</b>
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		<b>Умения:</b>
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		<b>Знания:</b>
		порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов	<b>Навыки:</b>
		подготовки проектов решений об

<p>решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>
	<p><b>Умения:</b></p>
	<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p>
	<p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p>
<p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>	
<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
<p>и</p>	<p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
<p>и</p>	<p>поддержания в актуальном состоянии</p>

	<p>страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
		<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
<p>порядок формирования и ведения базы</p>		

		<p>данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>



#### 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

##### 4.1. Календарный учебный график получения СПО по ППСЗ- 1 год 10 месяцев:

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август										
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31				
Числа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
И																	У	К	К																																					
II														П	П	П	Э	К	К										У	У	П	П	П	П	П	Э	Э	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г

## **4.2. Учебный план специальности.**

### **4.2.1. Социально-гуманитарный цикл.**

СГ.01 История России- 48 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 48 ч.;

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности - 128 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 120 ч., самостоятельной работы - 8 ч;

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности- 72 ч., из них во взаимодействии с преподавателем- 72;

СГ.04 Физическая культура – 122 ч., из них во взаимодействии с преподавателем- 120 ч., самостоятельной работы – 2 ч;

СГ.05 Основы финансовой грамотности – 32 ч., из них во взаимодействии с преподавателем- 32 ч.;

СГ.06 Основы бережливого производства – 36 ч., из них во взаимодействии с преподавателем - 36 ч.;

СГ.07 Русский язык и культура речи- 74 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 74 ч.;

СГ.08 Литература -74 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 74 ч.;

СГ.09 Православная культура- 32 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 32 ч;

### **4.2.2. Общепрофессиональный цикл**

ОП.01 Теория государства и права-222 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 194 ч., самостоятельной работы- 10 ч;

ОП.02 Конституционное право-112 ч из них во взаимодействии с преподавателем – 84 ч., самостоятельной работы- 10 ч.;

ОП.03 Административное право- 62 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 54 ч., самостоятельной работы- 8 ч;

ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс-140 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 114 ч;

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности -60 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 48 ч., самостоятельной работы- 12 ч;

ОП.06 Документационное обеспечение управления-46 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 36 ч., самостоятельной работы- 10 ч.

### **4.2.3. Профессиональные циклы**

#### **ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

МДК.01.01 Административный процесс-54 ч, из них во взаимодействии с

преподавателем – 54 ч.;

МДК.01.02 Трудовое право – 128 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 120 ч.;

МДК.01.03 Гражданский процесс -82 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 54 ч.;

УП.01.01 Учебная практика-36 ч;

ПП.01.01 Производственная практика -72 ч;

ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

#### **ПМ.02 Правоохранительная деятельность.**

МДК.02.01.Судоустройство и правоохранительные органы-166 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 148 ч., самостоятельной работы- 18 ч;

МДК.02.02.Уголовный процесс- 64 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 56 ч.;

МДК.02.03.Уголовное право- 102 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 96 ч.;

УП.02.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.02.01 Производственная практика -72 ч.

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

#### **ПМ.03 Обеспечение прав реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты**

МДК.03.01.Право и организация социального обеспечения-166 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 140 ч., самостоятельной работы- 8 ч;

МДК.03.02.Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан- 114 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 106 ч.;

МДК.03.03.Психология социально-правовой деятельности- 80 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 52 ч., самостоятельной работы- 10 ч;

УП.03.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.03.01 Производственная практика -108 ч.

ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

#### **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

МДК.04.01.Выполнение работ по должности служащих «Секретарь-администратор» - 64 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 64 ч.;

УП.04.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.04.01 Производственная практика -36 ч.

ПМ.04.01(К) Квалификационный экзамен - 6 ч.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.**

Программа состоит из обязательной части и вариативной части (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. Обязательные учебные предметы
2. Социально-гуманитарный цикл;
3. Общепрофессиональный цикл;
4. Профессиональный цикл;
5. Государственная итоговая аттестация.

#### **4.4. Программы учебных и производственных практик.**

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации следующих профессиональных модулей, практик, предусмотренных учебным планом:

П. Профессиональный цикл

##### **Профессиональные модули.**

##### **ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

МДК.01.01 Административный процесс

МДК.01.02 Трудовое право

МДК.01.03 Гражданский процесс

УП.01.01 Учебная практика-36 ч;

ПП.01.01 Производственная практика;

ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю.

##### **ПМ.02 Правоохранительная деятельность.**

МДК.02.01.Судоустройство и правоохранительные органы

МДК.02.02.Уголовный процесс

МДК.02.03.Уголовное право

УП.02.01. Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика;

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю.

##### **ПМ.03 Обеспечение прав реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты**

МДК.03.01.Право и организация социального обеспечения

МДК.03.02.Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан

МДК.03.03.Психология социально-правовой деятельности

УП.03.01. Учебная практика

ПП.03.01 Производственная практика;

ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю

##### **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

МДК.04.01.Выполнение работ по должности служащих «Секретарь-администратор»

УП.04.01. Учебная практика

ПП.04.01 Производственная практика

ПМ.04.01(К) Квалификационный экзамен

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ.**

### **5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско - правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, (по ФГОС СПО по данной специальности) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

НПОУ «ЯКИТ» располагает материально-технической базой, учебно-методическим обеспечением, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и доступом к электронным библиотечным системам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Образовательная программа обеспечена учебно - методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям (УМКД).

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

НПОУ «ЯКИТ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Образовательная программа обеспечена учебно - методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям (УМКД).

### Сведения об оборудованных учебных кабинетах

Специальность	№ кабинета, лаборатории	Наименования	Площадь в м <sup>2</sup> .	
40.02.04 Юриспруденция	407	Кабинет иностранного языка	45,9	
	407	Кабинет общепрофессиональных дисциплин	45,9	
	501	Кабинет безопасности жизнедеятельности	54,4	
	502	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	48,4	
	502	Кабинет документационного обеспечения управления	48,4	
	506	Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности	108,2	
	606	Кабинет профессиональных дисциплин	17,8	
	608	Кабинет теории государства и права		48,4
		Кабинет Конституционного права России		
		Кабинет гражданского права		
Кабинет административного права				
	Спортивный комплекс		298	
	Актовый зал		129,9	

### Информация о наличии у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в м <sup>2</sup> .
1	2	3	4	5
1.	Учебный корпус	677000, Дальневосточный федеральный округ,	нежилое	2919,8

		Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4		
2.	Земельный участок	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	под учебный корпус	4949,0

**Сведения о наличии библиотек, объектов спорта, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся**

Вид помещения	Адрес места нахождения	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество мест
Библиотека	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	78	40
Читальный зал	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	37,4	40
Гимнастический зал	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	93,4	
Буфет	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	108	60
Медкабинет	677000, Дальневосточный федеральный округ, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ларионова, 4	27	2

**Наличие общежития, количество жилых помещений в общежитии:**

Общежитие отсутствует.

**Наличие электронной информационно-образовательной среды**

В соответствии с ФГОС образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), в которую включаются: официальный сайт образовательной



организации, файловые ресурсы локальной сети, специализированные автоматизированные рабочие места (АРМы) студентов, преподавателей и сотрудников, электронные библиотечные системы.

Из них электронных образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – 1.

Сведения о доступе к электронной информационно-образовательной среде, информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным ресурсам, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

Образовательное учреждение располагает доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Ширина канала - 100Mb/s. Провайдер - ПАО "Ростелеком".

Доступ к сети Интернет организован через локально-вычислительную сеть на всех стационарных компьютерах (операционная система ОС Linux, MS Windows 7, MS Windows 10), как с рабочих мест администрации, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, специалистов, так и в учебных компьютерных классах.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья имеют доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет на любом компьютере во всех компьютерных классах на общих основаниях с возможностью использования сервисов, предоставляемых операционной системой Windows: экранная лупа и экранный диктор.

## 6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

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

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<b>Портрет выпускника СПО</b>	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию,	<b>ЛР 2</b>

демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и	<b>ЛР 10</b>

чужой безопасности, в том числе цифровой.	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)</b>	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	<b>ЛР 13</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 14</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</b>	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 16</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 17</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	

Демонстрирующий организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	ЛР 19
Демонстрирующий свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	ЛР 20
Демонстрирующий отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	ЛР21
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)</b>	
Осуществляющий документационное обеспечение управленческой деятельности.	ЛР22
Использующий в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	ЛР23
Обеспечивающий законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охраняющий общественный порядок.	ЛР24

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ**

7.1. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762) – освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией и Положением о внутренней системе оценки качества образования в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий», утвержденного от 30.11.2021 года.

7.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.3. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

## **8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.**

В разработке и реализации ППССЗ участвует- Межмуниципальное управление внутренних дел Российской Федерации «Якутское».

Участие в работе ГЭК, ГИА принимают:

- Уполномоченный по правам человека в Республике Саха (Якутия) и его аппарат;
- Департамент демографической и семейной политики, опеки и попечительства Министерства труда и социального развития РС (Я);
- Отдел администрирования страховых взносов Государственного учреждения - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)

## **9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.**

Образовательная программа разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно на основе:

- соответствующего ФГОС СПО по профессии/специальности,
- требований профессионального стандарта в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, - учет особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей (учет рекомендаций, данных заключением ПМПК и ИПР).

Адаптированная образовательная программа может быть разработана как в отношении учебной группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и индивидуально для конкретного обучающегося. Для разработки адаптированной образовательной программы рекомендуется привлекать:

- тьюторов,
- психологов (педагогов-психологов, специальных психологов),
- социальных педагогов (социальных работников),
- специалистов по специальным техническим и программным средствам обучения,

- сурдопедагога, сурдопереводчика, тифлопедагога (при необходимости).

Особое внимание уделяется методам и приемам, с помощью которых обучающиеся будут осваивать содержание образования.

Зачисление на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы (розовая справка) или психолого-медико-педагогической комиссии (до 18 лет). Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Требования к адаптации образовательных программ и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ заключаются в следующем: - Включение в вариативную часть образовательных программ среднего профессионального образования адаптационных дисциплин. Введение адаптационных дисциплин в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена предназначено для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Профессиональная

образовательная организация должна обеспечить обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин, включаемых в вариативную часть указанных программ. Это могут быть дисциплины социально-гуманитарного назначения, профессиональной направленности, а также для коррекции коммуникативных умений, в том числе путем освоения специальной информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации. Набор адаптационных дисциплин определяется профессиональной образовательной организацией самостоятельно, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. - Выбор методов обучения, осуществляемый профессиональной образовательной организацией, исходя из их доступности для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Выбор методов обучения в каждом отдельном случае обуславливается целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися, наличием времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах, в частности, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ - синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Выбор мест прохождения практики* для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом требований их доступности. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность, профессиональная образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной



программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

*Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений функций организма обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.*