

Филиал Профессионального образовательного учреждения
«Колледж права и экономики» в г. Новый Уренгой

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «26» января 2018 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Филиала Профессионального образовательного учреждения
«Колледж права и экономики» в г. Новый Уренгой

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код и наименование специальности

(БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ)

ЧАСТЬ 1 (ОСНОВНАЯ)



2018 г.

Согласовано
УТВЕРЖДАЮ
Новый Уренгой
Директор ПОУ «КПиЭ»
29.01.18г. [Signature]

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), базисного учебного плана (далее - БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Организация-разработчик: Филиал Профессионального образовательного учреждения «Колледж права и экономики» в г. Новый Уренгой.

Разработчик: коллектив авторов.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	6
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	6
1.2 Нормативный срок освоения программы	7
1.3 Термины, определения и используемые сокращения	7
1.4 Требования к поступающим в колледж	9
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	9
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности	9
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции	9
2.3 Связь ОПОП с профессиональными стандартами	11
2.4 Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов	12
2.5 Формирование результатов освоения программ СПО	42
2.6 Организация оценки квалификации при освоении ОПОП	43
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса (в приложениях)	45
4. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы	48
4.1 Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы	48
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	52
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	68
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	70
5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	79
5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в приложениях)	79
5.2 Организация итоговой государственной аттестации выпускников	87

Приложения

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. График аттестации
4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности
5. Пояснительная записка к учебному плану
6. программы общеобразовательного цикла.
Программа ОУДБ.01 Русский язык
Программа ОУДП 02 Литература
Программа ОУДБ.03 Иностранный язык

- Программа ОУДБ.04 История
- Программа ОУДБ.05 Физическая культура
- Программа ОУДБ 06 Основы безопасности жизнедеятельности
- Программа ОУДБ 07Обществознание
- Программа ОУДБ 08 Естествознание
- Программа ОУДБ 09География
- Программа ОУДБ 10Экология
- Программа ОУДП.01 Математика
- Программа ОУДП.02 Информатика
- Программа ОУДП.03 Экономика
- Программа ОУДП.04 Право
- Программа УДД.01 Астрономия
- 7. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
 - Программа ОГСЭ.01. Основы философии
 - Программа ОГСЭ.02. История
 - Программа ОГСЭ.03. Английский язык
 - Программа ОГСЭ.04. Физическая культура
 - Программа ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи
 - Программа ОГСЭ 06 История родного края
 - Программа ОГСЭ 07 Мировая художественная культура
- 8. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
 - Программа ЕН.01. Математика
 - Программа ЕН.02. Информатика
- 9. Программы общепрофессиональных дисциплин
 - Программа ОП.01. Теория государства и права
 - Программа ОП.02. Конституционное право
 - Программа ОП.03. Административное право
 - Программа ОП.04. Основы экологического права
 - Программа ОП.05. Трудовое право
 - Программа ОП.06. Гражданское право
 - Программа ОП.07. Семейное право
 - Программа ОП.08. Гражданский процесс
 - Программа ОП.09. Страхование дело
 - Программа ОП.10. Статистика
 - Программа ОП.11. Экономика организации
 - Программа ОП.12. Менеджмент
 - Программа ОП.13. Документационное обеспечение управления
 - Программа ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности
 - Программа ОП.15. Безопасность жизнедеятельности
 - Программа ОП.16 Предпринимательская деятельность
- 10. Программы профессиональных модулей профессионального цикла

Программа ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Программа ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

11. Программа практики.

12. Фонды оценочных средств.

13. Программа государственной итоговой аттестации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Филиала Профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Колледж права и экономики» в г. Новый Уренгой по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативно-правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г №197ФЗ
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации

3.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508, зарегистрирован в Министерстве Юстиций России (29 июля 2014 №33324)

4.Профессиональный стандарт Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014г. № 785н.

5.Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 с изменениями (приказ Министерства образования и науки России от 29 декабря 2014 года №1645)

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013года № 464

7.Приказ Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 года № 291 Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования

8. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013г. №968 Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрирован в Минюсте России 14.06.2013г.№ 28785).

9. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки России от 17

марта 2015 № 06-259 Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования;

10. Рекомендации по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.)

11. Рекомендации по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)

12. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»

13. Базисный учебный план по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

14. Устав образовательной организации.

Классификаторы социально-экономической информации

1. Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС).
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР).
3. Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы (*базовой*) подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной (*очно-заочной, заочной*) форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.
- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) для обучающихся по очно-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;
- б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.3. Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

Обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном (бизнес-) процессе;

Трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

Трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

МДК - междисциплинарный курс;

ОТФ - обобщенная трудовая функция;

ТФ - трудовая функция.

1.4. Требования к поступающим в колледж

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ¹

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Наименование

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного

¹ Раздел 2 заполняется в соответствии с ФГОС по профессии, специальности.

ения и социальной защиты.

- ПК 1.2. Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере 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), отмену и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и 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.

ВПД. 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Общие компетенции юриста выпускника

Наименование

- 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.
- ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.3 Связь ОПОП с профессиональными стандартами

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлена в соответствии с профессиональным стандартом Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 октября 2015 г. №785н.

Основная цель вида профессиональной деятельности специалиста по организации назначения и выплаты пенсии-оказание государственных услуг по установлению и выплате пенсии и иных услуг.

Результаты анализа связи основной профессиональной образовательной программы с профессиональными стандартами, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Связь ОПОП с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта	Уровень квалификации
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	Профессиональный стандарт Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 25 октября 2015г. №785н.	5,6

Профессиональный стандарт Специалист по организации назначения и выплаты пенсии содержит характеристику квалификации, необходимой для осуществления вида профессиональной деятельности (таблица 2).

Таблица 2 - Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
-----------------------------	------------------

код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Установление пенсий и иных выплат	5	Проведение заблаговременной работы, в отношении граждан, выходящих на пенсию	А/01.06	5
			Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	А/02.06	5
			Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	А\03.06	5
			Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат	А\04.06	5

Таким образом, основная профессиональная образовательная программа специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения полностью ориентирована на профессиональный стандарт Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, что позволяет выпускникам достаточно быстро адаптироваться на местах работы, а так же совмещать смежные профессии.

2.4 Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов

Проведем сопоставление единиц ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация Юрист профессионального стандарта Специалист по организации назначения и выплаты пенсии. Для анализа из профессиональных стандартов были выбраны обобщенные трудовые функции и трудовые функции, которые соответствуют направленности ОПОП и относятся к квалификации Юрист. Таблица 3 – Сопоставление видов деятельности из ФГОС СПО с обобщенными трудовыми функциями из ПС

ПС (обобщенные трудовые функции)	ФГОС СПО (профессиональные модули – виды деятельности)
Установление пенсий и иных выплат	ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Таблица 4 – Сопоставление профессиональных модулей из ФГОС СПО с трудовыми функциями из ПС

ПС (обобщенные трудовые функции)	ФГОС СПО (Профессиональные модули- виды деятельности)	ПС (трудовые функции)
Установление пенсий и иных выплат	ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию
		Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат
	ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат
		Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат

Таблица 5 – Сопоставление профессиональных компетенций из ФГОС СПО с

трудовыми функциями из ПС

Обобщенные трудовые функции	ПС (Трудовые функции)	ФГОС СПО (Профессиональные компетенции)
Установление пенсий и иных выплат	Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
		ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
		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.
	Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	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.
	Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
		ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
		ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Таблица 6 – Сопоставление трудовых действий из ПС и иметь практический опыт из ФГОС СПО

Трудовая функция	Трудовые действия	Иметь практический опыт
Проведение заблаговременной работы, а в отношении граждан, выходящих на пенсию	Формирование списков граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев	- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,
	Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями	
	Проведение документальных проверок факта льготной работы по запросам об уточнении стажа из территориальных органов ПФР и других субъектов Российской Федерации	
	Проверка перечней рабочих мест, профессий и должностей, занятость в которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение пенсии, представленными	

	<p>страхователями</p> <p>Формирование наблюдательных дел работодателей, имеющих рабочие места, профессии и должности, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение</p> <p>Прием и регистрация документов, необходимых для проведения заблаговременной работы, полученных от страхователя, в программно-техническом комплексе, в том числе в электронной форме</p> <p>Формирование и направление страхователю расписки о получении документов, в том числе в электронной форме</p> <p>Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан</p> <p>Проверка соответствия данных о пенсионных правах граждан, имеющихся в распоряжении территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах</p> <p>Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования</p> <p>Формирование макета электронного выплатного дела путем загрузки электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс</p> <p>Осуществление обмена информацией в рамках электронного информационного взаимодействия с архивными органами по вопросам уточнения стажа (заработка) застрахованных лиц</p> <p>Оказание учреждениям, организациям и гражданам методической помощи в оформлении и истребовании документов для назначения и перерасчета пенсий</p>	<p>ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</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 и 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>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат</p> <p>Проверка документов, удостоверяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его гражданство, возраст и место жительства</p> <p>Проверка факта регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования, факта назначения и выплаты пенсии по информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, факта назначения пенсии ранее по другому основанию или от другого ведомства, установления лицу, обратившемуся за назначением пенсии, ежемесячной компенсационной выплаты для неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за нетрудоспособными гражданами</p> <p>Проверка наличия макета бумажного и электронного выплатного дела гражданина, в том числе подготовленного в рамках заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию</p> <p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе</p> <p>Оценка правильности оформления представленных документов</p> <p>Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования</p> <p>Сличение подлинников представленных документов с их</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, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</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</p>

копиями и заверение этих копий	<p>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>- опрeдeлeния права на прeдoстaвлeниe услуг и мeр социaльнoй пoддeржки oтдeльнoм кaтeгoриям грaждaн;</p> <p>- инфoрмирoвaния грaждaн и дoлжнoстнoх лиц oб измeнeнияx в oблaсти пeнсионнoгo oбeспeчeния и социaльнoй зaщиты нaсeлeния; -</p>
Создание электронных образов документов	
Возврат подлинников документов гражданину (уполномоченному, законному представителю), подлежащих возврату при приеме документов	
Заполнение формы соответствующего заявления, печать заполненной формы заявления и передача на подпись гражданину (уполномоченному, законному представителю)	
Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей	
Оформление и выдача гражданину (уполномоченному, законному представителю) расписки-уведомления о приеме документов	
Сверка представленных дополнительных документов с перечнем недостающих документов, указанных в расписке-уведомлении	
Формирование запроса выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	
Подготовка и направление запроса в службу персонифицированного учета в целях уточнения сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица	
Подготовка и направление запроса в службу оценки пенсионных прав застрахованных лиц при наличии несоответствия сведений персонифицированного учета представленным документам	
Подготовка и направление запросов в организации в целях истребования документов, необходимых для установления пенсии	
Подготовка и направление запросов в территориальные органы ПФР о необходимости проведения проверки документов, представленных для установления и выплаты пенсий	
Хранение комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсии	
Контроль сроков представления заявителем недостающих документов	
Подготовка запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа	
Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	
Подготовка и направление запроса выплата дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства	
Подготовка и выдача справок о пенсионном (социальном) обеспечении, копий документов, находящихся в выплатном деле, по требованию субъекта персональных данных или при наличии его согласия	
Работа с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат	
Заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе, формирование электронного выплатного дела (макета выплатного дела) в программно-техническом комплексе	
Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии	
Прием документов для выплаты сумм пенсии, неполученных	

	<p>пенсионером в связи со смертью</p> <p>Прием и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение</p> <p>Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов</p> <p>Проверка по информационным базам данных ПФР факта работы умершего гражданина на день смерти</p> <p>Направление запроса в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации о факте получения пособия на погребение в целях исключения двойной выплаты пособия на погребение</p> <p>Оценка права на выплату социального пособия на погребение</p> <p>Формирование поручения на выплату социального пособия на погребение и выдача заявителю</p>	
<p>Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>Прием комплекта документов и управление процессом по электронному выплатному делу (макету выплатного дела) в программном комплексе</p> <p>Оценка на полноту комплекта документов</p> <p>Информирование о необходимости дооформления соответствующей службой комплекта документов, представленных гражданином для установления пенсии, в случае представления неполного комплекта документов</p> <p>Получение выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в электронной форме</p> <p>Проверка обоснованности выдачи документов</p> <p>Проверка выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на целостность, достоверность, отсутствие искажений и авторство уполномоченного лица, ее подписавшего</p> <p>Анализ представленной выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на соответствие сведениям, имеющимся в документах, после даты регистрации в системе персонифицированного учета</p> <p>Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ</p> <p>Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ</p> <p>Ввод информации в программно-технический комплекс, заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе и формирование электронного выплатного дела (макета выплатного дела)</p>	<p>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</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>Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат</p>	<p>Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию</p> <p>Формирование проекта решения об установлении (отказе в установлении) пенсии</p> <p>Формирование проекта решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии и приобщение его к электронному выплатному делу</p>	<p>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных</p>

	Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) документами, поступившими в территориальный орган	выплат и материнского (семейного) капитала; -пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - 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; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
	Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) выпиской из индивидуального лицевого счета застрахованного лица с сохранением подлинной электронной подписи	
	Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) сведениями о расчете размера пенсии, проектом решения территориального органа ПФР	
	Заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе и передача электронного выплатного дела на следующий этап	

Таблица 7 – Сопоставление **необходимых знаний** из ПС и **знать** из ФГОС СПО

Трудовая функция	Необходимые знания	Знать
Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию	Профильная законодательная и нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
	<p>Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>Порядок работы со служебной информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и

		<p>учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
<p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>Теоретические и практические аспекты пенсионного страхования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
	<p>Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему

	<p>государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
<p>Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальным и органами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
<p>Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда; - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
<p>Порядок работы со служебной информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

		<ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат; Подготовка проектов решений	Профильная законодательная и нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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

<p>об установлении пенсии и иных выплат</p>		<p>экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
	<p>Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальным и органами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - государственные стандарты социального обслуживания; - 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; - организационно-управленческие функции работников органов и

		<p>учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда,</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>Порядок работы со служебной информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, 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; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР</p>	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

<p>Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
---	--	--

Таблица 8 – Сопоставление **необходимых умений** из ПС и **уметь** из ФГОС СПО

Трудовая функция	Необходимые умения	уметь
<p>Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию</p>	<p>Работать с большими массивами данных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; -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; - 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; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Применять методологию регистрации документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; -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;
	<p>Применять навыки делового письма, работы со служебными документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - вести учет обращений; - 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; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</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> <ul style="list-style-type: none"> -определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

		<ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>-Использовать в работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие о глобальных и локальных сетях; -понятие о локальной сети и правах доступа; -навыки навигации в локальной сети к общим ресурсам; -навыки использования общих ресурсов, работы с файлами принтерами в локальной сети; -понятие об информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -навыки подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -навыки адресации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, понятие о веб-сайтах; -понятие об основных принципах поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
	<p>Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

		<p>Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Систематизировать информацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	<p>Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 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; - 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; - собирать и анализировать информацию для

		статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем		<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
Взаимодействовать с другими структурными подразделениями		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность		- 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; 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;
Применять способы и методы разрешения конфликтов		<ul style="list-style-type: none"> - 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,

		<p>применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	<p>Излагать информацию в полном объеме</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные 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; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
<p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>Формировать комплект документов для получения услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	<p>Работать с большими массивами данных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки

		<p>назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Применять методологию регистрации документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; -принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; -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;
	<p>Применять навыки делового письма, работы со служебными документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - вести учет обращений; - 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

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</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> <ul style="list-style-type: none"> -определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - 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; <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>-Использовать в работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие о глобальных и локальных сетях; -понятие о локальной сети и правах доступа; -навыки навигации в локальной сети к общим ресурсам; -навыки использования общих ресурсов, работы с файлами принтерами в локальной сети; -понятие об информационно-телекоммуникационной сети

		<p>Интернет; -навыки подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -навыки адресации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, понятие о веб-сайтах; -понятие об основных принципах поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
	<p>Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	<p>- 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Систематизировать информацию</p>	<p>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной</p>

		социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 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; - 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; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	Взаимодействовать с другими структурными подразделениями	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями,

		<p>общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p>
	<p>Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность</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; 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>Применять способы и методы разрешения конфликтов</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 приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</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>Излагать информацию в полном объеме</p>	<p>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; 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>

		<ul style="list-style-type: none"> - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
<p>Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>Применять методологию регистрации и перерегистрации документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; -принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; -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;
	<p>Применять навыки делового письма, работы со служебными документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - вести учет обращений; - 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; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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; -определять перечень документов, необходимых для

		<p>установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - 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; <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>а) понятие о глобальных и локальных сетях; б) понятие о локальной сети и правах доступа; в) навыки навигации в локальной сети к общим ресурсам; г) навыки использования общих ресурсов, работы с файлами и принтерами в локальной сети; д) понятие об информационно-телекоммуникационной сети Интернет; е) навыки подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; ж) навыки адресации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, понятие о веб-сайтах; з) знание программных средств просмотра веб-страниц; и) понятие об основных принципах поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
	<p>Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных

		<p>получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Систематизировать информацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	<p>Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 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; - 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

		<p>предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	<p>Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	<p>Взаимодействовать с другими структурными подразделениями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
	<p>Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и

<p>Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат</p>	<p>Применять навыки делового письма, работы со служебными документами</p>	<p>других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - вести учет обращений; - 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; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	<p>Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</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> <ul style="list-style-type: none"> -определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, - 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - взаимодействовать в процессе работы с органами

		исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	-Использовать в работе: - понятие о глобальных и локальных сетях; -понятие о локальной сети и правах доступа; -навыки навигации в локальной сети к общим ресурсам; -навыки использования общих ресурсов, работы с файлами принтерами в локальной сети; -понятие об информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -навыки подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -навыки адресации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, понятие о веб-сайтах; -понятие об основных принципах поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
	Применять навыки работы с электронными документами с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	- 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	Систематизировать информацию	- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные 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; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

		<ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	<p>Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 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; - 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; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	<p>Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	<p>Взаимодействовать с другими структурными подразделениями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в

		профессиональной деятельности;
	Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность	- 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; 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;

Таким образом, в целях оказания государственной услуги по установлению и выплате пенсии и иных выплат, создания условий для повышения производительности труда на основе внедрения современных программ профессиональной подготовки кадров, современных квалификационных требований Минпросвещения России совместно с работодателями и ведущими образовательными организациями разработали и утвердили методические рекомендации по учету профессиональных стандартов при разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

Внедрение механизма оценки квалификации ФГОС СПО в Филиале ПОУ «Колледж права и экономики» в г. Новый Уренгой позволит получить эффекты по следующим направлениям:

- это способствует обеспечению потребности в квалифицированных работниках, выпускниках колледжа;
- сокращение сроков повышения квалификации и переподготовки кадров не менее чем на 10% за счет более точного запроса к системе образования, позволит снизить расходы работодателей и бюджетов всех уровней на данные цели;
- снижение периода адаптации на новом рабочем месте при трудоустройстве, перемещении внутри организации, при освоении новой работы (в среднем период составляет по оценке 2 месяца) – до 1 месяца.

2.5 Формирование результатов освоения программ СПО

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствующие ФГОС и учитывающие требования профессионального стандарта Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, представим в формате таблицы 9.

Таблица 9 – Результаты освоения программы СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	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

и социальной защиты	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.
ВД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Общие компетенции (ОК):	
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы правила поведения.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

2.6 Организация оценки квалификации при освоении ОПОП

Основным результатом освоения ОПОП, разработанных в ПОУ «Колледж права и экономики» с учетом профессиональных стандартов,

является профессиональная квалификация. Ее оценка имеет специфику в сравнении с оценкой умений и знаний.

Существуют особенности оценки квалификации в колледже:

- оценка квалификации имеет интегративный (целостный) характер: сумма результатов оценивания знаний и умений не дает возможность судить о готовности их применять и не может привести к выводу о наличии квалификации. Квалификацию необходимо оценивать в целом, при выполнении деятельности в реальных условиях или максимально приближенных к ним;

- оценка квалификации, как правило, осуществляется в несколько этапов: любая профессиональная деятельность представляет собой сложный процесс, и оценивать квалификацию одномоментно и за короткий период времени чаще всего не возможно.

Объективность оценки квалификации в колледже достигнута за счет ее проведения независимыми экспертами – работодателями на основе четко сформулированных показателей и критериев, значимых для качества выполнения профессиональной деятельности, а также стандартизации условий и процедуры оценки.

При освоении профессиональных образовательных программ оценка квалификации может проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

Оценка квалификации (Квалификационный экзамен) проводится в колледже по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками, в зависимости от освоения профессиональных модулей.

При освоении программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка профессиональной квалификации проводится на экзаменах по каждому из осваиваемых профессиональных модулей (промежуточная аттестация) и при защите выпускаемой квалификационной работы (итоговая аттестация).

ФГОС СПО обеспечивают оценку профессиональной квалификации с учетом требований профессионального стандарта Специалист по организации назначения и выплаты пенсии путем предъявления следующих требований:

1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей;

2. содержание квалификационного экзамена максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников, к проведению экзамена в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели;

3. тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и

предусматривает сложность работы не ниже разряда по специальности, предусмотренной ФГОС и профессиональным стандартом;

4. Защита портфолио включена в квалификационные экзамены по профессиональным модулям. Основная цель формирования портфолио – накопление, сохранение и документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе обучения в колледже, демонстрация освоения общих и профессиональных компетенций. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям и позволяет учитывать уровень не только освоения профессиональных компетенций студента, но и уровень всесторонней самореализации в образовательной среде, выявление положительных и отрицательных тенденций в деятельности студента, установление причин повышения или снижения уровня достижений студента с целью последующей коррекции;

5. Производственная и преддипломная практики являются обязательным разделом ОПОП, завершают практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяют подготовку специалиста к основным видам профессиональной деятельности, максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников;

6. Профессия юриста высоко ценится на рынке труда. Но стать настоящим профессионалом в этой области без знания специализированных профессиональных программ не возможно. В условиях изменчивой экономической обстановки и часто встречающихся противоречий в законодательстве нужно быть компетентным во многих вопросах, разбираться в нововведениях, уметь работать с информационной программой «Консультант-Плюс», регулярно следить за изменениями в законодательстве разъяснениями Пленума Верховного Суда РФ, Постановлениями Конституционного Суда РФ. Этому способствует наличие современного учебного материала и периодических изданий.

7. Реализация основной профессиональной образовательной программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается 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 цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

На основе Базисного учебного плана ПОУ «Колледж права и экономики» разработал рабочий учебный план с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и

производственной практике. Часы вариативной части циклов ОПОП распределены между элементами обязательной части цикла и / или используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. В последнем случае дисциплина, профессиональный модуль, междисциплинарный курс вносятся в соответствующий цикл ОПОП с указанием «вариативная часть цикла». Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществлялось с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения распределена на увеличение объема времени, отведенного на:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл (270 часов, введены дисциплины «Русский язык и культура речи» - 72 часа, «История родного края» - 78 часов, «Мировая художественная культура – 120 часов);

обще профессиональные дисциплины (125 часов, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части дисциплин: «Теория государства и права» – 20 часов, «Конституционное право» – 10 часов, «Трудовое право» – 40 часов, «Гражданское право» – 40 часов, «Гражданский процесс» – 15 часов);

профессиональные модули (631 часов, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части МДК 01.01 Право социального обеспечения – 231 часов, МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности – 200 часов, МДК 02.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 200 часов).

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. График аттестации

3.4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности

3.5. Пояснительная записка к учебному плану

3.6. Программы общеобразовательного цикла

3.6.1. Программы общеобразовательного цикла

Программа ОУДБ.01 Русский язык

Программа ОУДП 02 Литература

Программа ОУДБ.03 Иностранный язык

Программа ОУДБ.04 История

Программа ОУДБ.05 Физическая культура

Программа ОУДБ 06 Основы безопасности жизнедеятельности

Программа ОУДБ 07 Обществознание

Программа ОУДБ 08 Естествознание

Программа ОУДБ 09 География

Программа ОУДБ 10 Экология
ОУДП.00 общеобразовательные учебные дисциплины
(общие и по выбору), профильные
Программа ОУДП.01 Математика
Программа ОУДП.02 Информатика
Программа ОУДП.03 Экономика
Программа ОУДП.04 Право
УДД 00 Учебные дисциплины дополнительные
Программа УДД.01 Астрономия

3.7. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

- 3.7.1. Программа ОГСЭ.01. Основы философии
- 3.7.2. Программа ОГСЭ.02. История
- 3.7.3. Программа ОГСЭ.03. Английский язык
- 3.7.4. Программа ОГСЭ.04. Физическая культура
- 3.7.5. Программа ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

3.8. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

- 3.8.1. Программа ЕН.01. Математика
- 3.8.2. Программа ЕН.02. Информатика

3.9. Программы общепрофессиональных дисциплин

- 3.9.1. Программа ОП.01. Теория государства и права
- 3.9.2. Программа ОП.02. Конституционное право
- 3.9.3. Программа ОП.03. Административное право
- 3.9.4. Программа ОП.04. Основы экологического права
- 3.9.5. Программа ОП.05. Трудовое право
- 3.9.6. Программа ОП.06. Гражданское право
- 3.9.7. Программа ОП.07. Семейное право
- 3.9.8. Программа ОП.08. Гражданский процесс
- 3.9.9. Программа ОП.09. Страховое дело
- 3.9.10. Программа ОП.10. Статистика
- 3.9.11. Программа ОП.11. Экономика организации
- 3.9.12. Программа ОП.12. Менеджмент
- 3.9.13. Программа ОП.13. Документационное обеспечение управления
- 3.9.14. Программа ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности
- 3.9.15. Программа ОП.15. Безопасность жизнедеятельности
- 3.9.16. Предпринимательская деятельность

3.10. Программы профессиональных модулей профессионального цикла

- 3.10.1. Программа ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- 3.10.2. Программа ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного

- фонда Российской Федерации.
- 3.11. Программа практики.
- 3.12. Фонды оценочных средств
- 3.13. Программа государственной итоговой аттестации

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Образовательная организация, реализующая основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП должна обеспечивать:

эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

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;

предусматривать в целях реализации компетентностного 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.

При реализации ОПОП обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации.

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.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
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.

Материально - техническое обеспечение специальности 40.02.01 Право, и организация социального обеспечения

Наименование
Кабинет «Истории» УМК по истории, комплект учебных пособий по дисциплинам, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
Кабинет «Основ философии» УМК по основам философии, комплект учебных пособий по дисциплинам, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение:

<ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Кабинет «Иностранного языка» УМК по дисциплине английский язык, комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, наглядные плакаты, музыкальный центр, подборка видео и аудио материала. Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Кабинет «Основ экологического права» УМК по дисциплине «Основы экологического права», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Теории государства и права» УМК по дисциплине «Теория государства и права», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Кабинет «Конституционного и административного права» УМК по дисциплинам «Конституционное право» и «Административное право», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Кабинет «Трудового права» УМК по дисциплине «Трудовое право», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Гражданского, семейного права и гражданского процесса» УМК по дисциплинам «Гражданское право», «Семейное право», «Гражданский процесс», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Дисциплин права»</p>

<p>УМК по дисциплине «ПОПД» и «Право», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Менеджмента и экономики организации» УМК по дисциплинам «Менеджмент» и «Экономика организации», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, наглядные плакаты, образцы документов различных типов планов, отчетность действующих организаций и финансово-кредитных учреждений.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Кабинет «Профессиональных дисциплин» УМК по ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Права социального обеспечения» УМК по дисциплине «Право социального обеспечения» комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, нормативные документы, подборка законов и кодексов РФ, наглядные пособия, примеры нормативных документов на предприятиях и финансово-кредитных учреждениях, Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - ЭБС
<p>Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» УМК по «БЖД», комплект учебных пособий, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, наглядные пособия и инвентарь, в том числе противогазы, макет для наложения повязок, шин.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - справочно-правовая система Консультант Плюс™ - ЭБС
<p>Лаборатория «Информатики» Компьютерная лаборатория из 20 машин, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, имитационная интерактивная доска. Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office - программа учета 1С. Предприятие™ - программа учета 1С. Заработная плата и кадры - справочно-правовая система Консультант Плюс™
<p>Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» Компьютерная лаборатория из 20 машин, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, имитационная интерактивная доска. Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операционная система Windows™ - офисные программы Microsoft® Office

- программа учета 1С. Предприятие™
- программа учета 1С. Зарплата и кадры
- справочно-правовая система Консультант Плюс™

Лаборатория «Технических средств обучения»

Компьютерная лаборатория из 20 машин, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, интерактивная доска. Программное обеспечение:

- операционная система Windows™
- офисные программы Microsoft® Office
- программа учета 1С. Предприятие™
- справочно-правовая система Консультант Плюс™
- программная среда тестирования "Визуальная студия тестирования"

На весь контингент обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приходится 2 компьютерных класса на, что соответствует основным показателям государственной аккредитации, используемых при установлении вида образовательного учреждения среднего профессионального образования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

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

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. 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 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 циклов, изданной 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 отечественных журналов.

Обучающиеся имеют возможность работать с электронными периодическими изданиями в IPR BOOKS:

- Актуальные проблемы российского права;

- Вопросы современной юриспруденции;
- Гражданин и право;
- Право и экономика.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

СПРАВКА

о наличии учебной, учебно-методической литературы
и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств
обеспечения образовательного процесса, необходимых
для реализации заявленной образовательной программы

Раздел 1. Наличие учебной и учебно-методической литературы по заявленным к лицензированию образовательным программам

№ №	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося, воспитанника	Объем фонда электронных изданий (наименований)	Доля изданий, изданных за последние 5 лет, от общего количества экземпляр о в
		Кол-во наимен.	Кол-во экз.			
1	2	3	4	5	6	7
1	Русский язык	1	25	1,0	5	100%
2	Литература	3	75	1,0	6	100%
3	Иностранный язык	2	50	1,0	5	100%
4	История	4	100	1,0	6	100%
5	Физическая культура	3	75	1,0	5	100%
6	Основы безопасности жизнедеятельности	3	75	1,0	5	100%
7	Обществознание	3	75	1,0	5	100%
8	Естествознание	2	50	1,0	5	100%
9	География	2	50	1,0	5	100%
10	Экология	3	75	1,0	6	100%
11	Математика	3	75	1,0	7	100%
12	Информатика	2	50	1,0	4	100%
13	Экономика	3	75	1,0	4	100%
14	Право	2	82	1,0	6	100%
15	Астрономия	1	30	1,0	4	100%
16	Основы философии	2	100	1,0	4	100%
17	История	3	75	1,0	5	100%
18	Иностранный язык	4	100	1,0	7	100%

19	Физическая культура	3	35	1,0	6	100%
20	Русский язык и культура речи	2	60	1,0	6	100%
21	История родного края	2	50	1,0	3	100%
22	Мировая художественная культура	2	50	1,0	4	100%
23	Математика	1	30	1,0	8	100%
24	Информатика	2	50	1,0	5	100%
25	Теория государства и права	2	60	1,0	6	100%
26	Конституционное право	2	50	1,0	10	100%
27	Административное право	2	50	1,0	6	100%
28	Основы экологического права	3	80	1,0	5	100%
29	Трудовое право	1	30	1,0	10	100%
30	Гражданское право	3	75	1,0	8	100%
31	Семейное право	4	100	1,0	9	100%
32	Гражданский процесс	1	35	1,0	10	100%
33	Страховое дело	2	50	1,0	5	100%
34	Статистика	5	125	1,0	8	100%
35	Экономика организации	3	100	1,0	6	100%
36	Менеджмент	3	65	1,0	7	100%
37	Документационное обеспечение управления	3	50	1,0	5	100%
38	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2	50	1,0	5	100%
39	Безопасность жизнедеятельности	3	75	1,0	5	100%
40	Предпринимательская деятельность	3	75	1,0	6	100%
41	Право социального обеспечения	2	52	1,0	4	100%
42	Психология социально-правовой деятельности	1	100	1,0	10	100%
43	Организация работы органов и учреждений соцзащиты населения и органов ПФР	2	110	1,0	4	100%

Раздел 2. Основная литература

№	Дисциплина	Литература
1	Русский язык	<p>Бахвалова Т.В. Современный русский язык. Морфология. Сборник упражнений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Бахвалова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 133 с. — 978-5-4486-0030-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73343.html</p> <p>Русский язык : учебник для студ. СПО / ред. Н. А. Герасименко ; Международная академия наук педагогического образования. - 15-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 496 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Русский язык. Введение в науку о языке. Лексикология. Этимология. Фразеология. Лексикография [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Г. Инфантова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 240 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36550.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Новикова Л.И. Русский язык [Электронный ресурс]: практикум для СПО / Л.И. Новикова, Н.Ю. Соловьева, У.Н. Фысина. — Электрон. текстовые</p>

		данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 256 с. — 978-5-93916-586-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74179.htm
2	Литература	Зинин С.А. Литература.11 класс : базовый уровень: учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений. В 2 ч. Ч. 1 / С. А. Зинин, В. А. Чалмаев. - М. : Русское слово, 2014. - 431 с Литература : учебник для СПО / ред. Г. А. Обернихина. - 13-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 655 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины). Русская литература XIX-XX веков [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов факультета СПО / . — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 116 с. — 978-5-89040-603-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59127.html
3	Иностранный язык	Агабекян, И.П. Английский язык : учеб. пособие для студ. СПО / И. П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование) Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М.В. Золотова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 368 с. — 978-5-238-02465-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52608.html Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей : учебник для СПО / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И.Б Смирнова. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 208 с. - (Профессиональное образование) Могутова О.А. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Могутова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 103 с. — 978-5-4486-0032-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71553.html
4	История	Артемов В.В. История Отечества с древнейших времен до наших дней : учебник для СПО / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 19-е изд., испр. - М. : Академия, 2015. - 386 с. - (Профессиональное образование) История : учеб. пособие для студ. СПО / ред. П. С. Самыгин. - 21-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 490 с. - (Среднее профессиональное образование) История России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Ф.О. Айсина [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — 978-5-238-01639-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71152.html История [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.П. Фролов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60761.html .— ЭБС «IPRbooks» Самыгин, С.И. История : учебник для СПО / С. И. Самыгин, П. С. Самыгин, В. Н. Шевелев. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2016. - 306 с. - (Среднее профессиональное образование)
5	Физическая культура	Бишаева, А. А. Физическая культура : учебник для НПО и СПО / А. А. Бишаева. - М. : Академия, 2015. - 301 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины) Быченков С.В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Быченков, О.В. Везеницын, . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html

		<p>Кузнецов, В.С. Физическая культура : учебник для СПО / В. С. Кузнецов, Г. А. Колодницкий. - М. : Кнорус, 2017. - 256 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.С. Григорович [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35564.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p>
6	Основы безопасности жизнедеятельности	<p>Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Л.А. Муравей [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-00352-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71175.html</p> <p>Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. вузов / ред. Э. А. Арустамов. - 19-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2015. - 445 с. - (Учебные издания для бакалавров)</p> <p>Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Л. А. Михайлов [и др.] ; ред. Л. А. Михайлов. - 2-е изд. - М. ; СПб. ; Н. Новгород : Питер, 2014. - 460 с. - (Учебник для вузов)</p> <p>Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еременко В.Д., Остапенко В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49600.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. СПО / Ю. Г. Сапронов. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 334 с. - (Профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины)</p>
7	Обществознание	<p>Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Арбузкин А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52232.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Арбузкин А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 376 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52231.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Важенин, А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Практикум : учеб. пособие для студ. СПО / А. Г. Важенин. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. - 240 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Касьянов, В.В. Обществознание. Общеобразовательная подготовка : учеб. пособие для студ. ссузов / В. В. Касьянов. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 414 с. - (Среднее профессиональное образование)</p>
8	Естествознание	<p>Борыняк Л.А. Концепции современного естествознания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борыняк Л.А., Сивых Г.Ф., Чичерина Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45378.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Маринченко, А.В. Экология : учебник для студ. вузов / А. В. Маринченко. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2015. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров)</p> <p>Машкова С.В. Естествознание (Ботаника. Зоология) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Машкова С.В., Руднянская Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 134 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29301.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Петелин, А.Л. Естествознание : учеб. пособие для студ. СПО / А. Л. Петелин, Т. Н. Гаева, А. Л. Бреннер. - М. : ФОРУМ, 2015. - 254 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Садохин А.П. Концепции современного естествознания [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным специальностям и специальностям экономики и управления/ Садохин А.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40463.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p>

		<p>Стародубцев В.А. Естествознание. Современные концепции [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В.А. Стародубцев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 332 с. — 978-5-4488-0014-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66386.html</p> <p>Тулякова О.В. Экология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тулякова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 181 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21904.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>
9	География	<p>Баранчиков, Е.В. География : учебник для студ. СПО / Е. В. Баранчиков. - М. : Академия, 2014. - 304 с. - (Начальное и среднее профессиональное образование)</p> <p>Горбанёв В.А. Общественная география зарубежного мира и России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование»/ Горбанёв В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59467.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Горохов С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм»/ Горохов С.А., Роготень Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52623.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Максаковский, В.П. География. 10-11 классы : учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. П. Максаковский. - 26-е изд. - М. : Просвещение, 2017. - 416 с.</p>
10	Экология	<p>Горелов А.А. Концепции современного естествознания. : учеб. пособие для бакалавров / А. А. Горелов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 347 с.</p> <p>Карпенков С.Х. Экология [Электронный ресурс] : учебник / С.Х. Карпенков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 400 с. — 978-5-98704-768-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66406.html</p> <p>Маринченко, А.В. Экология : учебник для студ. вузов / А. В. Маринченко. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2015. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров)</p> <p>Дерябин В.А. Экология [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Дерябин, Е.П. Фарафонтова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 136 с. — 978-5-7996-1613-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66618.html</p> <p>Сухачев, А.А. Экологические основы природопользования : учебник для СПО / А. А. Сухачёв. - М. : Кнорус, 2016. - 392 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Стадницкий Г.В. Экология [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Г.В. Стадницкий— Электрон. текстовые данные.— СПб.: ХИМИЗДАТ, 2017.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67359.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>
11	Математика:	<p>Алгебра и начала математического анализа : учебник для 10-11 кл. общеобразовательных организаций с приложением на электронном носителе / ред. А. Н. Колмогоров. - 26-е изд. - М. : Просвещение, 2018. - 384 с.</p> <p>Алгебра и начала математического анализа. 10-11 классы : базовый и углубленный уровни: учебник для общеобразовательных организаций / Ш. А. Алимов [и др.]. - 2-е изд. - М. : Просвещение, 2015. - 463 с</p> <p>Васильков В.И. Исследовательские задачи в курсе «Геометрия-11» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Васильков В.И., Биктуанова Г.Т., Заикина Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный педагогический университет, 2015.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31918.— ЭБС «IPRbooks»</p>

		<p>Григорьев, С.Г. Математика : учебник для студ. СПО / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина ; ред. В. А. Гусев. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 416 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины)</p> <p>Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Б. Карбачинская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 342 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49604.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Математика в примерах и задачах. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.И. Майсеня [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 359 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35494.— ЭБС «IPRbooks»</p>
12	Информатика	<p>Борисов Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисов Р.С., Лобан А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34551.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов первого курса очной и заочной форм обучения / . — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 158 с. — 978-5-8265-1490-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64094.html</p> <p>Ляхович, В.Ф. Основы информатики : учебник для студ. СПО / В. Ф. Ляхович, В. А. Молодцов, Н. Б. Рыжикова. - М. : Кнорус, 2016. - 348 с. - (Среднее профессиональное образование)</p>
13	Экономика	<p>Вазим А.А. Экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вазим. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. — 225 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72224.html</p> <p>Гомола, А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для студ. СПО / А. И. Гомола. - М. : Академия, 2015. - 352 с. - (Профессиональное образование).</p> <p>Шимко, П.Д. Основы экономики : учебник для студ. СПО / П. Д. Шимко. - М. : Кнорус, 2017. - 291 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Щеглов А.Ф. Экономика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.Ф. Щеглов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 184 с. — 978-5-93916-516-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65881.html</p> <p>Четвертаков И.М. Экономика, организация и основы маркетинга АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.М. Четвертаков. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72787.html</p> <p>Экономика : учеб. пособие для вузов / ред. Н. Н. Думная. - М. : Кнорус, 2016. - 220 с. - (Бакалавриат)</p> <p>Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л.И. Исева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 367 с. — 978-5-94211-788-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78138.html</p>
14	Право	<p>Важенин, А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно - научного, гуманитарного профилей : учебник для студ. СПО / А. Г. Важенин. - 10-е изд., перераб. - М. : Академия, 2014. - 464 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Давыдова Н.Ю. Право [Электронный ресурс]: практикум/ Давыдова Н.Ю., Максименко Е.И., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54141.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Основы права [Электронный ресурс]: учебник для студентов</p>

		<p>неюридических направлений подготовки/ Р.Г. Мумладзе [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 357 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61634.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ И.А. Воронина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 772 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61390.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Право [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.С. Черепова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 210 с. — 978-5-4486-0247-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72462.html</p> <p>Черепова И.С. Право [Электронный ресурс] : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И.С. Черепова, Е.И. Максименко, Н.Ю. Давыдова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 139 с. — 978-5-4488-0161-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71001.html</p> <p>Шилкин, А.М. Право : учеб. пособие / А. М. Шилкин ; Южно-Уральский институт управления и экономики. - Челябинск : Полиграф-Мастер, 2015. - 191 с.</p>
15	Астрономия	<p>Воронцов-Вельяминов, Б. А. Астрономия. Базовый уровень. 11 класс : учебник / Б. А. Воронцов-Вельяминов, Е. К. Страут. - 5-е изд., пересмотренное. - М. : Дрофа, 2018. - 239 с. - (Российский учебник)</p> <p>Кессельман В.С. Вся астрономия в одной книге (книга для чтения по астрономии) [Электронный ресурс] / В.С. Кессельман. — Электрон. текстовые данные. — Ижевск: Регулярная и хаотическая динамика, Институт компьютерных исследований, 2017. — 452 с. — 978-5-4344-0435-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69345.html</p> <p>Чаругин В.М. Астрономия [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В.М. Чаругин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 197 с. — 978-5-4488-0194-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77101.html</p>
16	Основы философии	<p>Макулин А.В. История философии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горелов, А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 444 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49884.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Горелов, А.А. Основы философии : учебник для студ. СПО / А. А. Горелов. - 16-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 320 с. - (Профессиональное образование. Гуманитарные и социально-экономические дисциплины).</p> <p>Липский, Б.В. Философия : учебник для академического бакалавриата / Б. И. Липский, Б. В. Марков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 384 с. - (Бакалавр. Базовый курс).</p> <p>Липский, Б.И. Философия : учебник для бакалавров / Б. И. Липский, Б. В. Марков ; Санкт-Петербургский государственный университет. - М. : Юрайт, 2014. - 508 с. - (Бакалавр. Базовый курс)</p>
17	История	<p>Артемов В.В. История Отечества с древнейших времен до наших дней : учебник для СПО / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 19-е изд., испр. - М. : Академия, 2015. - 386 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Гацунаев К.Н. История [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гацунаев К.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59955.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>История [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Молокова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 288 с. — 978-5-7264-1241-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72591.html</p>
18	Иностранный язык	<p>Агабекян, И.П. Английский язык : учеб. пособие для студ. СПО / И. П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным</p>

		<p>специальностям / М.В. Золотова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 368 с. — 978-5-238-02465-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52608.html</p> <p>Жаровская Е.В. Английский язык для будущих социальных работников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 143 с. — 978-5-4487-0315-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77283.html</p> <p>Жаровская Е.В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77285.html</p> <p>Петрова О.Л. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для аспирантов консерваторий и вузов искусств / О.Л. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2014. — 227 с. — 978-5-94841-160-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54394.html</p>
19	Физическая культура	<p>Бишаева, А. А. Физическая культура : учебник для НПО и СПО / А. А. Бишаева. - М. : Академия, 2015. - 301 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины)</p> <p>Быченков С.В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Быченков, О.В. Везеницын, . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html</p> <p>Кузнецов, В.С. Физическая культура : учебник для СПО / В. С. Кузнецов, Г. А. Колодницкий. - М. : Кнорус, 2017. - 256 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Физическая культура и физическая подготовка [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений высшего профессионального образования МВД России / И.С. Барчуков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01157-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588.html</p> <p>Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.С. Григорович [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35564.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p>
20	Русский язык и культура речи	<p>Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи : учебник для студ. СПО / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 321 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины).</p> <p>Большакова Л.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Большакова Л.И., Мирсайтова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015.— 70 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29876.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник для бакалавров нефилолог. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2014. - 424 с. - (Бакалавриат)</p> <p>Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39711.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Штрекер Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52560.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p>
21	История родного края	<p>История : учеб. пособие для студ. СПО / ред. П. С. Самыгин. - 21-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 490 с. - (Среднее</p>

		<p>профессиональное образование) История России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Ф.О. Айсина [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — 978-5-238-01639-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71152.html История [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.П. Фролов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60761.html.— ЭБС «IPRbooks» Самыгин, С.И. История : учебник / С. И. Самыгин, П. С. Самыгин, В. Н. Шевелев. - 4-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2017. - 306 с. - (Среднее профессиональное образование)</p>
22	Мировая художественная культура	<p>Борев Ю.Б. Художественная культура XX века (теоретическая история) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Борев Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 495 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52593.— ЭБС «IPRbooks» Никифорова С.В. Мировая художественная культура [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.В. Никифорова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 157 с. — 978-5-4487-0126-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72347.html Садохин А.П. Мировая художественная культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / А.П. Садохин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-01417-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71026.html</p>
23	Математика	<p>Высшая математика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Н.Ш. Кремер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 481 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52071.— ЭБС «IPRbooks» Григорьев, С.Г. Математика : учебник для студ. СПО / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина ; ред. В. А. Гусев. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 416 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины) Королев В.Т. Математика и информатика. Часть первая. Математика [Электронный ресурс]/ Королев В.Т., Ловцов Д.А., Радионов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 248 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45225.html.— ЭБС «IPRbooks» Федорова Е.И. Математика в примерах и задачах для студентов-социологов. Часть 1. Линейная алгебра. Аналитическая геометрия. Теория пределов. Дифференциальное исчисление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Федорова, А.С. Котюргина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 244 с. — 978-5-7779-1985-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59611.html</p>
24	Информатика	<p>Борисов Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисов Р.С., Лобан А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34551.— ЭБС «IPRbooks» Гураков А.В. Информатика II [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гураков, О.И. Мещерякова, П.С. Мещеряков. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72105.html Ляхович, В.Ф. Основы информатики : учебник для студ. СПО / В. Ф. Ляхович, В. А. Молодцов, Н. Б. Рыжикова. - М. : Кнорус, 2016. - 348 с. - (Среднее профессиональное образование) Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ : учебник / М. С. Цветкова, Л. С. Великович. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 352 с. : цв.ил. -</p>

		(Профессиональное образование)
25	Теория государства и права	<p>Захарова Ю.Б. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Захарова Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 135 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30533.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Колоткина О.А. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Колоткина О.А., Ягофарова И.Д.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский институт коммерции и права, 2015.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49700.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Малахов В.П. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Малахов В.П., Горшенёва И.А., Иванов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52572.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Перевалов, В.Д. Теория государства и права : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Д. Перевалов ; Уральский государственный юридический университет. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 341 с. - (Бакалавр. Прикладной курс)</p> <p>"Радько, Т.Н. Хрестоматия по теории государства и права / Т. Н. Радько ; ред. И. И. Лизикова. - 2-е изд. - М. : Проспект, 2016. - 720 с.</p>
26	Конституционное право	<p>Багмет А.М. Конституционное право России. Схемы и определения [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова, Е.А. Сунцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 208 с. — 978-5-238-02748-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72442.html</p> <p>Баев В.Г. Теория конституционного права [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Баев, В.В. Никулин. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 82 с. — 978-5-8265-1422-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64588.html</p> <p>Савощикова Е.В. Конституционное право. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Савощикова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 214 с. — 978-5-7410-1557-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69903.html</p> <p>Смоленский, М.Б. Конституционное право России : учебник для СПО / М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колышкина. - М. : Кнорус, 2016. - 232 с. - (Среднее профессиональное образование)</p>
27	Административное право	<p>Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57136.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Гомола А.И. Гражданское право : учебник для студ. СПО / А. И. Гомола. - 13-е изд., стер. - М. : Академия, 2016. - 448 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Липатов Э.Г. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 456 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15706.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации : учебник для акад. бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; Московский Государственный Юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 519 с. - (Бакалавр. Академический курс)</p> <p>Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации : учебник для акад. бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; ред. Л. Л. Попов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 396 с. - (Бакалавр. Академический курс)</p>

28	Основы экологического права	<p>Волкова Т.В. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Т.В. Волкова, С.Ю. Королев, Е.Ю. Чмыхало. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 360 с. — 978-5-394-02360-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57119.html</p> <p>Маринченко, А.В. Экология : учебник для студ. вузов / А. В. Маринченко. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2015. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров)</p> <p>Экологическое право : учебник для СПО / ред. С. Я. Казанцев. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 175 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Экологическое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Н.В. Румянцев [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-01751-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71081.html</p>
29	Трудовое право	<p>Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18167.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Резепова В.Е. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Резепова В.Е., Захарова Н.А., Захарова Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 145 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30534.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Трудовое право (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59309.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Харитонов, С. В. Трудовое право : учебник для СПО / С. В. Харитонов. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 320 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Харитонов, С.В. Трудовое право : учебник для СПО / С. В. Харитонов. - 4-е изд., испр. - М. : Академия, 2016. - 320 с. - (Профессиональное образование)</p>
30	Гражданское право	<p>Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова, А.О. Ерофеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — 978-5-4486-0356-3, 978-5-4488-0175-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73750.html</p> <p>Гомола, А.И. Гражданское право : учебник для студ. СПО / А. И. Гомола. - 12-е изд., перераб. - М. : Академия, 2015. - 448 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Гомола, А.И. Гражданское право : учебник для студ. СПО / А. И. Гомола. - 13-е изд., стер. - М. : Академия, 2016. - 448 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Захаркина А.В. Договорное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — 978-5-4486-0243-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72541.html</p> <p>Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Ем [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 960 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29318.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Российское гражданское право. Том II. Обязательственное право [Электронный ресурс]: учебник/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 1216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29319.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>
31	Семейное право	<p>Воробьева Л.В. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воробьева Л.В.— Электрон. текстовые</p>

		<p>данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 188 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57121.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Гомола, А.И. Семейное право : учебник для студ. СПО / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - 11-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2015. - 176 с. - (Профессиональное образование. Правоведение).</p> <p>Нечаева, А.М. Семейное право : учебник для акад. бакалавриата / А. М. Нечаева ; Институт государства и права РАН. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 303 с. - (Бакалавр. Академический курс)</p> <p>Семейное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Ю.Ф. Беспалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34505.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Смоленский, М.Б. Правоведение : учебник для студ. вузов / М. Б. Смоленский. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 429 с. - (Высшее образование)</p> <p>Фокина Е.М. Семейное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Фокина. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 95 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78628.html</p>
32	Гражданский процесс	<p>Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л.В. Туманова [и др.]. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74882.html</p> <p>Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Б. Смушкин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 470 с. — 978-5-394-01124-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57122.html</p> <p>Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л.В. Туманова [и др.]. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74882.html</p> <p>Лебедев, М.Ю.Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 364 с. - (Бакалавр. Базовый курс)</p>
33	Страховое дело	<p>Галаганов, В.П. Страховое дело : учебник для студ. СПО / В. П. Галаганов. - 8-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2015. - 384 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Галаганов, В.П. Основы страхования и страхового дела : учеб. пособие для студ. СПО / В. П. Галаганов. - М. : Кнорус, 2016. - 216 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Захарова Н.А. Страховое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Ширипов Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 197 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16476.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Кузбагаров А.Н. Страховое право [Электронный ресурс]: учебник/ Кузбагаров А.Н., Эриашвили Н.Д., Ахвледиани Ю.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 423 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18168.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p>
34	Статистика	<p>Васильева Э.К. Статистика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 398 с. — 978-5-238-01192-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71058.html</p> <p>Герасименко Ю.Л. Рабочая тетрадь для практической и самостоятельной работы по дисциплине «Статистика» для студентов СПО [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Л. Герасименко. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 46 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73269.html</p>

		<p>Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71166.html</p> <p>Дегтярева И.Н. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.Н. Дегтярева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 181 с. — 978-5-4488-0007-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64896.html</p> <p>Сергеева, И.И. Статистика : учебник для СПО / И. И. Сергеева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 304 с.</p> <p>Статистика : учебник для СПО / ред. В. С. Мхитарян. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 304 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление)</p> <p>Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Восковых [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72755.html</p>
35	Экономика организации	<p>Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглой Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35573.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Иванилова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 116 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49850.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77010.html</p> <p>Котерова Н.П. Экономика организации : учебник для СПО / Н. П. Котерова. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 287 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Котерова, Н.П. Экономика организации : учебник для СПО / Н. П. Котерова. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 288 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление).</p> <p>Чечевицына, Л.Н. Экономика организации : учеб. пособие для СПО / Л.Н. Чечевицына. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 382 с. - (Среднее профессиональное образование)</p>
36	Менеджмент	<p>Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглой Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35573.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Иванилова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 116 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49850.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77010.html</p> <p>Котерова Н.П. Экономика организации : учебник для СПО / Н. П. Котерова. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 287 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Котерова, Н.П. Экономика организации : учебник для СПО / Н. П. Котерова. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 288 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление).</p> <p>Чечевицына, Л.Н. Экономика организации : учеб. пособие для СПО / Л.Н. Чечевицына. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 382 с. - (Среднее</p>

		профессиональное образование)
37	Документационное обеспечение управления	<p>Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие для СПО и НПО / М. И. Басаков. - М. : Кнорус, 2016. - 216 с.</p> <p>Кауфман Н.Ю. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кауфман Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 177 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26681.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 109 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44181.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления : учебник для СПО / Л. А. Румынина. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2014. - 285 с. - (Профессиональное образование. Правоведение)</p> <p>Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Я. Симонян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — 978-5-4486-0167-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72458.html</p>
38	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20959.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Уральская государственная юридическая академия ; ред. П. У. Кузнецов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 441 с. - (Бакалавр. Базовый курс)</p> <p>Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.А. Клочко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 237 с. — 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64944.html</p> <p>Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65730.html</p>
39	Безопасность жизнедеятельности	<p>Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Л.А. Муравей [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-00352-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71175.html</p> <p>Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.Д. Еременко, В.С. Остапенко— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49600.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Маслова Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Маслова Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 88 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47287.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. СПО / Ю. Г. Сапронов. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 334 с. - (Профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины)</p>

40	Предпринимательская деятельность	<p>Котерова, Н. П. Экономика организации : учебник для СПО / Н. П. Котерова. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 288 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление).</p> <p>Малое предпринимательство: организация, экономика, управление : учеб. пособие для студ. вузов / ред. В. Я. Горфинкель. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 348 с. - (Вузовский учебник)</p> <p>Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Коммерция (торговое дело)» / А.Н. Романов [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 689 с. — 978-5-238-01545-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71222.html</p> <p>Предпринимательское право : учебник для студ. вузов / ред.: Н. М. Коршунов, Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексей. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2014. - 534 с</p> <p>Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Стребкова— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 112 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44984.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Торосян Е.К. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.К. Торосян, Л.П. Сажнева, Ж.Н. Зарубина. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67492.html</p>
41	Право социального обеспечения	<p>Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 443 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2016. - 510 с. - (Среднее профессиональное образование)</p> <p>"Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 184 с. - (Профессиональное образование)</p> <p>Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2016. - 154 с. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23261.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18173.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Р.А. Курбанов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 439 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59301.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>
42	Психология социально-правовой деятельности	<p>Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-01632-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71160.html</p> <p>Гуревич П.С. Психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00905-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71045.html</p> <p>Немов, Р.С. Психология : учебник для бакалавров / Р. С. Немов. - М. : Юрайт, 2014. - 639 с. - (Бакалавр. Базовый курс)</p>

		Сорокотягин И.Н. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Сорокотягин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 224 с. — 978-5-394-01493-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57241.html
43	Организация работы органов и учреждений соцзащиты населения и органов ПФР	Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 443 с. - (Среднее профессиональное образование) "Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 184 с. - (Профессиональное образование) Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2016. - 154 с. - (Среднее профессиональное образование). Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23261.html .— ЭБС «IPRbooks» Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18173 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 13 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

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

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Образовательное учреждение 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.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального

образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования составляет 95 недель из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	61 нед.
учебная практика	4 нед.
производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
производственная практика (преддипломная)	4 нед.
промежуточная аттестация	3 нед.
государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
каникулярное время	13 нед.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования составляет 147 недель из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	100 нед.
учебная практика	4 нед.
производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
производственная практика (преддипломная)	4 нед.
промежуточная аттестация	5 нед.
государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
каникулярное время	24 нед.

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.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы².

Практика является обязательным разделом ОПОП. 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 ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по

² Пункт 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 30, ст. 3111; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616)

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.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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 3 года.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Предметы, дисциплины (модули)	Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы
1	2	3	4	5
Русский язык	Индирбаева Эльвира Абдулхалимовна	Карачаево-Черкесский госпединститут по специальности «Русский язык и литература», квалификация «Учитель русского языка и литературы, ногайского языка и литературы», 1992 г.	Первая, 2017	26

Литература	Индирбаева Эльвира Абдулхалимовна	Карачаево-Черкесский госпединститут по специальности «Русский язык и литература», квалификация «Учитель русского языка и литературы, ногайского языка и литературы», 1992 г.	Первая, 2017	26
Иностранный язык	Максютова Зульфия Гильмановна	Башкирский государственный педагогический институт, по специальности «История, обществоведение, английский язык», квалификация «Учитель истории, обществоведения и английского языка», 1991 г.	Кандидат философских наук, 2009 г., доцент по специальности «Социальная философия», 2015 г.	21
География	Бойко Наталья Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29
Биология	Бойко Наталья Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29
Экология	Бойко Наталья Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29
История	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30

Обществознание	Бойко Наталья Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29
Экономика	Малышева Светлана Ивановна	1) Ивано-Франковский педагогический институт по специальности «Педагогика и методика начального обучения», квалификация «Учитель начальных классов» 1983г. 2) АНО ВПО Московская открытая социальная академия по специальности «Менеджмент организации», квалификация «Менеджер» 2011 г. 3) ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки. «Информатика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования». г. Санкт-Петербург, квалификация «Учитель (преподаватель) информатики», 2017 г.	.	33
Право	Бузойжи Мария Константиновна	1) Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Тобольская государственная социально-педагогическая академия им. Д.И. Менделеева", степень бакалавра лингвистики по направлению "Лингвистика", 2012 г.; 2) Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Тюменский государственный университет" по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация "Магистр", 2015 г.		
Физическая культура	Гузик Сергей Александрович	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Славянский-на-Кубани государственный институт», 2011 г.	Первая, 2015	6

Основы безопасности жизнедеятельности	Бойко Наталия Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана, квалификация «биология», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014	29
Математика	Смирнова Наталья Васильевна	1) Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И. Менделеева, квалификация «Учитель математики, информатики» по специальности «Математика», 1998 г.; 2) РосНОУ, квалификация «Экономист» по специальности «Финансы и кредит», 2005 г.	Высшая, 2016	26
Информатика	Малышева Светлана Ивановна	1) Ивано-Франковский педагогический институт по специальности «Педагогика и методика начального обучения», квалификация «Учитель начальных классов» 1983г. 2) АНО ВПО Московская открытая социальная академия по специальности «Менеджмент организации», квалификация «Менеджер» 2011 г. 3) ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки. «Информатика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования». г. Санкт-Петербург, квалификация «Учитель (преподаватель) информатики», 2017 г.		33
Естествознание	Бойко Наталия Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29

	Свендровская Александра Филиповна	1) Алтайский политехнический институт им. И.И. Ползунова, квалификация «инженер – механик», 1977 г.; 2) АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» по программе «Педагогическое образование: Физика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования», квалификация «учитель, преподаватель физики», 2016 г.	Кандидат технических наук, 1986 г.	33
Экология	Бойко Наталия Степановна	1) Тернопольский государственный педагогический институт им. Я. Галана по специальности «Биология», квалификация «Учитель биологии», 1989 г.; 2) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	Высшая, 2014 г.	29
Астрономия	Малышева Светлана Ивановна	1) Ивано-Франковский педагогический институт по специальности «Педагогика и методика начального обучения», квалификация «Учитель начальных классов» 1983г. 2) АНО ВПО Московская открытая социальная академия по специальности «Менеджмент организации», квалификация «Менеджер» 2011 г. 3) ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки. «Информатика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования». г. Санкт-Петербург, квалификация «Учитель (преподаватель) информатики», 2017 г.		33
Основы философии	Максютова Зульфия Гильмановна	Башкирский государственный педагогический институт, по специальности «История, обществоведение, английский язык», квалификация «Учитель истории, обществоведения и английского языка», 1991 г.	Кандидат философских наук, 2009 г., доцент по специальности «Социальная философия», 2015 г.	21

История	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Русский язык и культура речи	Магомедова Патимат Сайпилаевна	Дагестанский государственный педагогический университет, квалификация «Учитель русского языка и литературы» по специальности «Филология», 1999 г.	Кандидат филологических наук, 2006 г.	15
История родного края	Бухарова Елена Николаевна	Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И. Менделеева по специальности «Психология», квалификация «Педагог-психолог», 2001 г.		19
Мировая художественная культура	Перонкова Евдокия Борисовна	Кишиневский государственный институт искусств им. Г. Музическу МССР по специальности «Культурно-просветительная работа», квалификация «Методист – организатор», 1979 г. ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	.	31
Иностранный язык	Максютова Зульфия Гильмановна	Башкирский государственный педагогический институт, по специальности «История, обществоведение, английский язык», квалификация «Учитель истории, обществоведения и английского языка», 1991 г.	Кандидат философских наук, 2009 г., доцент по специальности «Социальная философия», 2015 г.	21
Физическая культура	Брусник Татьяна Александровна	Шадринский государственный педагогический институт, 1994; профессиональная переподготовка в ФГБОУ ВПО "Шадринский государственный педагогический институт" по программе "Менеджмент. Управление образованием", 2014.	кандидат педагогических наук, 2011	24
Математика	Смирнова Наталья Васильевна	Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И. Менделеева, по специальности «Математика», квалификация «Учитель математики и информатики», 1998 г. РосНОУ по специальности «Финансы и кредит», квалификация «Экономист», 2005 г.	Высшая, 2016	26

Информационные технологии в профессиональной деятельности	Малышева Светлана Ивановна	1) Ивано-Франковский педагогический институт по специальности «Педагогика и методика начального обучения», квалификация «Учитель начальных классов» 1983г. 2) АНО ВПО Московская открытая социальная академия по специальности «Менеджмент организации», квалификация «Менеджер» 2011 г. 3) ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки. «Информатика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования». г. Санкт-Петербург, квалификация «Учитель (преподаватель) информатики», 2017 г.		33
Экономика организации	Бойко Евгений Александрович	ФГБОУ ВПО "Тюменский государственный университет" по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», квалификация "Экономист», 2009 г.		6
Статистика	Малышева Светлана Ивановна	1) Ивано-Франковский педагогический институт по специальности «Педагогика и методика начального обучения», квалификация «Учитель начальных классов» 1983г. 2) АНО ВПО Московская открытая социальная академия по специальности «Менеджмент организации», квалификация «Менеджер» 2011 г. 3) ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки. «Информатика в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования». г. Санкт-Петербург, квалификация «Учитель (преподаватель) информатики», 2017 г.		33
Менеджмент	Перонкова Евдокия Борисовна	Кишиневский государственный институт искусств им. Г. Музическу МССР по специальности «Культурно-просветительная работа», квалификация «Методист – организатор», 1979 г. ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по направлению «Менеджмент», степень магистра, 2012 г.	.	32

Документационное обеспечение управления	Абрамович Анастасия Владимировна	ГОУ ВПО «Тюменский государственный университет» по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления», квалификация «Документовед», 2005 г.		
Семейное право	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Страховое дело	Бойко Евгений Александрович	ФГБОУ ВПО "Тюменский государственный университет" по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», квалификация "Экономист", 2009 г.		6
Трудовое право	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Теория государства и права	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Конституционное право	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Безопасность жизнедеятельности	Бухарова Елена Николаевна	Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И. Менделеева по специальности «Психология», квалификация «Педагог-психолог», 2001 г.		19

Предпринимательская деятельность	Бойко Евгений Александрович	ФГБОУ ВПО "Тюменский государственный университет" по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», квалификация "Экономист», 2009 г.		6
Административное право	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Гражданское право	Масеев Станислав Викторович	НОУ ВПО Университет Российской академии образования, по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 2006 г. кандидат социологических наук, 20174 г.	Кандидат социологических наук, 2014	
Основы экологического права	Попов Владимир Иванович	1) Тюменская высшая школа МВД РФ по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 1994 г., 2) Академия управления МВД России по программе подготовки адъютантов для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», 1999 г.	Кандидат юридических наук, 2002 г., доцент кафедры теории и истории государства и права, 2010 г.	30
Гражданский процесс	Масеев Станислав Викторович	НОУ ВПО Университет Российской академии образования, по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 2006 г. кандидат социологических наук, 20174 г.	Кандидат социологических наук, 2014	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Масеев Станислав Викторович	НОУ ВПО Университет Российской академии образования, по специальности «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 2006 г. кандидат социологических наук, 20174 г.	Кандидат социологических наук, 2014	
	Бухарова Елена Николаевна	Тобольский государственный педагогический институт им. Д.И. Менделеева по специальности «Психология», квалификация «Педагог-психолог», 2001 г.		19

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	Тарашкевич Кристина Валерьевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пензенская государственная сельскохозяйственная академия», квалификация «Экономист-менеджер» по специальности «Экономика и управление на предприятии АПК», 2010 г.		
---	--------------------------------	--	--	--

Таким образом,

Процент преподавателей, работающих в колледже на полную ставку (штатные работники) –35,3 %;

Процент преподавателей с высшим образованием – 100%;

Процент преподавателей с квалификационными категориями –58,8 %;

Процент преподавателей с высшей категорией, учеными степенями и званиями –47 %.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (В ПРИЛОЖЕНИЯХ)

Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств устанавливается Положением о формировании фонда оценочных средств.

С целью контроля и оценки качества подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий, контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий³ или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины и проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений образовательного учреждения ПОУ «Уральский региональный колледж». Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рейтинга обучающегося в соответствии с принятой в ПОУ «Уральский региональный колледж» рейтинговой системой, и коррекции процесса обучения (самообучения).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой педагогическим советом ПОУ «Колледж права и экономики», с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

Итоговый контроль включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений студента основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Умение найти нужный нормативный правовой акт; - применять надлежащую норму к каждому конкретному случаю;	Контрольные работы по темам. Оценка результатов выполнения практических, самостоятельных работ, устных ответов.
ПК 1.2. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых	- Формирование коммуникативных способностей, формирование знаний о психологических особенностях	выполнения

³ Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.

актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	различных категорий граждан; - умение работать с различными категориями граждан	
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.	- Знать перечень документов, составляющих пакет пенсионного дела и дела по выплате пособий; - умение дать консультировать граждан по получению необходимых документов, при требуемом содержании; - навыки хранения и учета документов;	Практические задания „решение задач и правовых ситуаций,
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- Математические навыки; - умение производить расчеты; - ориентирование в вопросах оснований перерасчета индексаций и т.п.	Практические задания ,решение задач и правовых ситуаций ,Оценка результатов их выполнения.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- Навыки работы с архивными материалами	Практическая работа, оценка результатов.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Умение ориентироваться в законодательстве о соц. обеспечении; - разрешение конкретной правовой ситуации	Практические задание, решение задач и правовых ситуаций, оценка их выполнения.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-умение вводить данные в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот; - умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - знание передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологий применяемых в органах Пенсионного Фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения; - знать порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат, оказания услуг;	Текущий контроль: - тестовое задание; решение задач с применением компьютерных технологий; - выполнение контрольных работ по темам МДК; - прохождение учебной и производственной практики.

	<p>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- умение 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>- знать нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>- знать систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;</p> <p>- знать организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;</p> <p>- знать передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии. Применяемые в органах Пенсионного Фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>- знать процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- знать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - решение задач с применением компьютерных технологий; - выполнение контрольных работ по темам МДК; - прохождение учебной и производственной практики.

	обеспечение	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации; - умение взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - умение собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - умение выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - умение принимать решения об установлении опеки и попечительства; - умение осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью; - умение направлять сложные и спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; - знать нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и социальной 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - решение задач с применением компьютерных технологий; - выполнение контрольных работ по темам МДК; - прохождение учебной и производственной практики.

	<p>защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации; - знать организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного Фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - знать процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - знать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - знать Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участия в, олимпиадах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях	Оценка выполнения творческих заданий участия

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>во внеклассных мероприятиях. Текущий контроль.</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>качественное прохождение аттестации; своевременная сдача зачетов и экзаменов</p>	<p>Контроль в форме защиты творческих заданий и контрольных работ</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Контроль в форме реферативного сообщения и компьютерной презентации</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение пользоваться компьютерными программами</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно использовать общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p>подготовка внеклассного мероприятия и оценка деятельности его участников</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.</p>	<p>Демонстрировать четкую мотивацию обучения. Выработка навыков руководства</p>	<p>подготовка дополнительных заданий ,творческих работ ,участие в конкурсах</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение.</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ</p>	<p>самостоятельный поиск материала для пополнения знаний по дисциплине</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянно изменяющейся нормативной базы	- проявление интереса к изменениям действующего законодательства; - понимание роли изменения правовой базы - умение ориентироваться в актуальной правовой базе; - умение найти актуальный правовой акт и действующую правовую норму, в том числе с применением справочных правовых систем (Консультант Плюс); - умение ориентироваться в правовой базе, представленной в глобальной сети Интернет	работа с нормативными правовыми актами и справочными системами
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Демонстрация ответственного отношения к здоровому образу жизни; участие в спортивных мероприятиях образовательной организации; демонстрация отрицательного отношения к «вредным» привычкам	участвовать в спортивных мероприятиях, пропаганда здорового образа жизни
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрирование освоения правил профессионального этикета; доброжелательность в отношениях с окружающими	участие и подготовка деловой игры
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Осознание вреда коррупции. Знание основных признаков коррупционного поведения. Демонстрация нетерпимости коррупции.	соблюдение норм антикоррупционного законодательства

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 90	4	хорошо
50 ÷ 70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

5.2. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

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.

Программа государственной итоговой аттестации разработана профильной цикловой методической комиссией совместно с заместителем директора по учебной работе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников (далее ГИА) в ПОУ «Колледж права и экономики».

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Обязательное требование соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

Государственная итоговая аттестация выпускников при её успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.