

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
(базовый уровень)

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: юрист  
Нормативный срок освоения ППССЗ  
на базе основного общего образования –  
2 года 10 месяцев

2018 г

Согласовано:

Генеральный директор  
ОАО «Брюховецкое»  
А.А. Пелих  
2019г.



Утверждена:

Директор ГБПОУ КК «БАК»  
А.В. Югов  
М.П. \_\_\_\_\_  
«05» \_\_\_\_\_ 2019 г.



Методический центр  
развития МФХ  
В.О. Сапрыкин

2019г.

Начальник  
УПФ РФ в Брюховецком районе  
Краснодарского края

Д.В. Фурса  
2019г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от 04.07. 2019 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 40.00.00 Юриспруденция (утвержден Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29.07.2014 г. № 33324)

Организация-разработчик: ГБПОУ КК «БАК»

Разработчики:

А.В. Югов - директор ГБПОУ КК «БАК»

подпись

А.В. Бескорвайный - заместитель директора по УР  
ГБПОУ КК «БАК»

подпись

Ю.П. Белоконь – начальник отдела  
ГБПОУ КК «БАК»

подпись

Л.П. Грановская - старший методист  
ГБПОУ КК «БАК»

подпись

О.А. Кошелева – заведующая отделением специальностей: 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения, 35.02.05 Агрономия, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 40.02.01-Право и организация социального обеспечения

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	4
2. Характеристика подготовки по профессии	6
3. Рабочий учебный план	7
4. Пояснительная записка ППСЗ специальности	8
5. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	22
6. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

# 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

## 1.1. Характеристика профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

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

## 1.2. Требования к результатам освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Результаты освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» определяется приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способность применить знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### Общие компетенции

В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК.1)
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и

качество(ОК.2)

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность(ОК.3)
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития( ОК 4)
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности(ОК 5)
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7)
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9)
- соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. (ОК10).
- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. (ОК11).
- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.(ОК12).

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основными видами профессиональной деятельности:

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

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
- осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно- компьютерные технологии
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

- поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и

других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

### 2.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице:

Таблица

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования
На базе основного общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по заочной форме обучения увеличивается на базе среднего (полного) общего образования на 1 год.

### 2.2. Требования к поступающим.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, или об основном общем образовании, или начальном профессиональном образовании.

2.3. С учетом содержания и объема ППССЗ специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения может сочетаться и с другими профессиями рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору ОК016-94, таких как:

- Юрисконсульт;
- Ведущий специалист отдела кадров.

### 3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Размещен в приложениях



#### 4. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ППССЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

##### 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Настоящий учебный план, программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж», разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 457 от 07.05.2014г., зарегистрир. Министерством юстиции (рег. № 33141 от 17.07.2014г.) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», составлен на основании: ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА РФ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12–696); Разъяснений по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (Одобрено решением Научно- методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол № 1 от 10 апреля 2014г.); Приказа Минобрнауки России, зарегистрированного в Минюсте России от 14 июня 2013 года № 28785 от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Устава колледжа.

Организация учебного процесса и режим занятий

Настоящий учебный план вводится с 02.09.2019г.

Объем обязательной учебной нагрузки студентов не превышает 36 академических часов в неделю при максимальном объеме учебной нагрузки - 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена.

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования составляют: на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев. Трудоемкость ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования с учетом общеобразовательного цикла составляет 147 недель: Обучение по учебным циклам - 100 недель, Учебная практика и Производственная практика (по профилю специальности) - 8 недель, Производственная практика (преддипломная) - 4 недели, Промежуточная аттестация – 5 недель, Государственная (итоговая) аттестация - 6 недель, Каникулярное время - 24 недели.

Продолжительность учебной недели – пятидневная.

Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет продолжительностью 45 минут с перерывом 5 минут после нечетных уроков и 10 минут после четных уроков, продолжительность большой перемены после 4 урока составляет 70 минут.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренными рабочим учебным планом. Формами текущего контроля могут быть доклады, сообщения на практических и семинарских занятиях, опросы, аудиторные и внеаудиторные контрольные, проверочные, самостоятельные работы, рефераты, курсовые работы (проекты), отчеты по практикам, результаты тестирования и т.д. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями Учебно-методического комплекса по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Каждая форма текущего контроля оценивается в баллах по пятибалльной системе. Результаты текущего контроля могут служить основанием для прохождения студентом промежуточной аттестации. Используется накопительная система оценки знаний.

Учебные и производственные практики проводятся концентрированно, в соответствии с Приказом Минобрнауки России, зарегистрированного в Минюсте России от 14 июня 2013 года № 28785 от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования». В зависимости от местных условий время проведения учебных практик может быть перемещено в пределах учебного времени.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится в последнем семестре, реализуется студентами по направлению колледжа в объеме 4 недель и предшествует итоговой государственной аттестации.

#### Общеобразовательный цикл

Формирование общеобразовательного цикла по специальности для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования, производится с увеличением нормативного срока освоения ППСЗ на 52 недели, в том числе: теоретическое обучение – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель, согласно Письма Министерства Образования и Науки № 12-696 от 20.10.2010 г. Перечень базовых и профильных принадлежности специальности техническому профилю, предусмотренному Перечнем специальностей СПО, утвержденному приказом Минобрнауки России № 355 от 28 сентября 2009 г.; Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»; Приказа Минобрнауки России от 09.03.2004г. № 1312 «Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»; Письма Минобрнауки России от 20.05.2007г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в

соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»; Разъяснений по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (Одобрено решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол № 1 от 10 апреля 2014г.)

## Формирование вариативной части ППССЗ

Распределение объема часов вариативной части между циклами ППССЗ выполнено согласно проведенному анкетированию в результате сотрудничества с работодателями: генеральным директором ООО УПХ «Брюховецкое» А.М. Балла, начальником УПФ РФ в Брюховецком районе Краснодарского края Д.В. Фурса и директором ГБОУ КК «Учебно-методический центр развития МФХ» В.Ю. Сапрыкин.

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Обязательная учебная нагрузка, час.
1	2	4
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ	
ОГСЭ	Общий гуманитарный социально – экономический цикл	108
ОГСЭ.05	<p>В результате освоения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Основы финансовой грамотности</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>рассчитывать семейный бюджет и различные виды налогов;</i></li> <li>• <i>пользоваться интернет услугами;</i></li> <li>• <i>составлять и оформлять документы по кредитным операциям;</i></li> <li>• <i>применять законодательство о защите прав потребителей.</i></li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>экономическую сущность бюджета, принципы и основы построения бюджетной системы;</i></li> <li>• <i>порядок подготовки и исполнения бюджетов различных уровней и бюджетов государственных внебюджетных фондов;</i></li> <li>• <i>сущность налоговой системы;</i></li> <li>• <i>сущность процесса кредитования физических лиц;</i></li> <li>• <i>- систему безналичных расчетов</i></li> </ul>	36
ОГСЭ.06	<p>В результате освоения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Русский язык и культура речи»</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>вербально и невербально взаимодействовать,</i></li> <li>- <i>владеть навыками коммуникативного общения;</i></li> <li>- <i>правильно употреблять языковые средства;</i></li> <li>- <i>готовить научные доклады и рефераты;</i></li> <li>- <i>подготовить публичное выступление и выступить с речью перед аудиторией</i></li> <li>- <i>правильно употреблять слова;</i></li> <li>- <i>правильно использовать в речи научные термины;</i></li> <li>- <i>использовать в речи лексические изобразительно-выразительные средства;</i></li> <li>- <i>владеть нормами словоупотребления;</i></li> <li>- <i>определять лексическое значение слова;</i></li> <li>- <i>пользоваться толковыми и фразеологическими словарями;</i></li> <li>- <i>находить и исправлять в тексте лексические и фразеологические ошибки</i></li> <li>- <i>правильно ставить ударение в словах;</i></li> <li>- <i>выполнять фонетический разбор слова;</i></li> <li>- <i>владеть фонетическими средствами речевой</i></li> </ul>	36

выразительности;

- правильно произносить звуки;
- правильно произносить заимствованные слова;
- пользоваться орфоэпическими словарями.
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;
- использовать словообразовательные средства;
- различать простые, осложненные и сложные предложения;
- применять правила постановки знаков препинания в простом предложении;
- применять правила постановки знаков препинания в осложненном предложении;
- применять правила постановки знаков препинания в сложном предложении;
- делать синтаксический разбор и составлять схемы предложений;
- находить пунктуационные ошибки в предложении и исправлять их.
- анализировать текст;

знать:

- основные составляющие русского языка;
- язык и речь; основные единицы языка и речи; монолог и диалог, устная и письменная формы речи;
- специфику устной и письменной речи;
- понятие о литературном языке, его книжной и разговорной разновидностях;
- понятие культуры речи;
- понятие о нормах русского литературного языка, виды норм;
- основы ораторского искусства, овладение практикой русского красноречия;
- основные типы словарей русского языка;
- понятие о фонеме; основные фонетические единицы; фонетические средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы русского литературного языка;
- лексические единицы русского языка; использование в речи изобразительно-выразительных средств, лексические нормы;
- типы фразеологических единиц, их использование в речи; лексические и фразеологические ошибки;
- состав слова;
- способы словообразования; стилистические возможности словообразования; словообразовательные нормы;
- части речи: самостоятельные и служебные;
- ошибки в формообразовании и употреблении частей речи; грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; морфологические нормы;
- основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение; предложения простые и сложные.
- типы текста;
- жанры учебно-научной речи; деловое письмо;
- функциональные стили речи; специфика и жанры каждого стиля.

ОГСЭ.07	<p>В результате освоения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>«Основы этики»</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные этические навыки в своей профессиональной деятельности, в быту, танцевать вальс.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предмете и объекте этического знания, не только как о научной дисциплине, но и жизненно-важном элементе в воспитании человека и формировании его как личности;</li> <li>- о теории этики, истории развития этических знаний, трудах выдающихся мыслителей;</li> <li>- об основах деловой этики и этикета, правилах поведения за столом, стиле в одежде, ведении деловых переговоров, тактике общения с коллегами, культуре проведения досуга;</li> <li>- об эстетике движений, а также классического танца;</li> <li>- определения основных терминов по всему курсу дисциплины;</li> <li>- значимость и полезность владения информацией, которая окажет положительное воздействие на профессиональную деятельность и управление людьми в трудовом коллективе, в быту, в межличностном общении.</li> </ul>	36
ОП.00	<p>Профессиональный цикл Общепрофессиональные дисциплины</p>	325
ОП.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Теория государства и права</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике нормы различных отраслей права.</li> <li>– применять теоретические положения и конституционные вопросы государства и права при изучении специальных юридических дисциплин;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы правового государства;</li> <li>– понятие и виды правоотношений;</li> <li>– виды правонарушений и юридической ответственности.</li> </ul>	20
ОП.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Конституционное право</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законом Краснодарского края от 21 октября 2015 года № 3255-кз «О системе исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и структуре высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края - администрации Краснодарского края».</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статус переселенцев из Украины, программу интеграции мигрантов в России;</li> <li>- понятие референдума, общественные объединения;</li> <li>- порядок формирования Законодательного Собрания Краснодарского края; структуру органов исполнительной власти Краснодарского края.</li> </ul>	16
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Административное право</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять заявление в суд для обжалования решения органа</li> </ul>	14

	<p><i>исполнительной власти</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять протокол об административном правонарушении.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- метод административно-правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- понятие административно-правовых отношений, их особенности.</li> </ul>	
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Основы экологического права</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять протокол об административном правонарушении.</li> <li>- решать профессиональные ситуации по определению порядка использования и охраны особо охраняемых природных территорий.</li> </ul>	4
ОП.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Трудовое право</u> уметь:</p> <p><i>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- законы и проблемы развития современного общества;</li> <li>- роль трудового законодательства в его развитии.</li> </ul>	34
ОП.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Гражданское право</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать практические ситуаций связанных с защитой вещных прав;</li> <li>- составлять проект виндикационного и негаторного исков.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вещное право;</li> <li>- объект обязательственного правоотношения, залог и его вид, неустойка (штраф, пеня)</li> <li>- договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договоры на передачу имущества в пользование, договоры на выполнение работ, договоры на оказание услуг и другие договоры, договоры в кредитно-финансовой сфере.</li> </ul>	30
ОП.07	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Семейное право</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять судебный приказ о взыскании алиментов;</li> <li>- проводить установление отцовства.</li> </ul> <p>знать:</p>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок заключения и расторжения брака;</li> <li>– порядок и размер уплаты алиментов;</li> <li>– права и обязанности родителей и детей.</li> </ul>	
ОП.08	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Гражданский процесс</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять претензии;</li> <li>-составлять исковое заявление;</li> <li>-составление кассационной жалобы на решение суда.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты;</li> <li>- подведомственность гражданских дел.</li> </ul>	24
ОП.09	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Страховое дело</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление договора страхования;</li> <li>– определение круга источников регулирования страховых отношений.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды страховых взносов;</li> <li>– субъекты страховых отношений;</li> <li>– особенности обязательного страхования.</li> </ul>	12
ОП.10	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Статистика</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять расчет абсолютных и относительных показателей, средних величин; показателей рядов динамики, индексов;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современную организацию статистического учета в Российской Федерации;</li> <li>– этапы проведения и программно-методологические вопросы статистического наблюдения, сводку и группировку статистических данных</li> <li>– статистические показатели и технику их расчета: абсолютных и относительных показателей, средних величин и показателей вариации.</li> </ul>	4
ОП.11	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Экономика организации</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать себестоимость услуг и товаров на предприятии;</li> <li>- расчет заработной платы работников на предприятии;</li> <li>- расчет прибыли и рентабельности на предприятии</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и состав издержек производства;</li> <li>- прибыль и рентабельность предприятия.</li> </ul>	20
ОП.12	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Менеджмент</u></p> <p>уметь:</p>	12



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать и обосновать оптимальный вариант управленческого решения;</li> <li>- разработка своей справедливой системы поощрения работы каждого сотрудника в соответствии с достигнутыми результатами;</li> <li>- разработать правила поведения с разными типами собеседников.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальные и неформальные организации; общие характеристики организации;</li> <li>- содержательные и процессуальные теории мотивации;</li> <li>- управленческие решения, виды и методы;</li> <li>- корпоративную культуру;</li> <li>- сущность, функции стратегического планирования, процесс стратегического планирования и его основные элементы;</li> <li>- функции и роли менеджера;</li> <li>- лидерство в менеджменте. Руководство в организации. Влияние и власть. Формы власти и влияние.</li> <li>- стили руководства.</li> </ul>	
ОП.13	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Документальное обеспечение управления</u> уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление и оформление унифицированных приказов по личному составу на приём, перевод и увольнение работников; о поощрении работников и наложении дисциплинарного взыскания.</li> <li>– Оформление трудового контракта: предмет договора, срок действия, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, режим труда и отдыха, оплата труда, льготы компенсации, виды и условия соц.страхования, реквизиты сторон</li> <li>– Оформление унифицированного приказа о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками.</li> <li>– Составление и оформление заявления, автобиографии, резюме, расписки и доверенности.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– унифицированная система ОРД. ГОСТы на ОРД.</li> <li>– Документы по личному составу: приказы по личному составу, трудовой контракт</li> <li>– Личные документы: Заявление, резюме, автобиография, расписка, доверенность и их реквизиты</li> <li>– Основные задачи и функции служб ДОУ. Должностной и численный состав службы ДОУ</li> <li>– Организация документооборота: прием, обработка, входящих документов, работа с исходящими и внутренними документами. Организация рассмотрения документов</li> <li>– Регистрация документов: ее цели и принципы</li> <li>– Контроль исполнения документов. Сроки исполнения – типовые и индивидуальные</li> <li>– Организация оперативного хранения документов.</li> </ul> <p>Номенклатура дел</p>	25

ОП.14	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Информационные технологии в профессиональной деятельности</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией</li> </ul>	20
ОП.16	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Правоохранительные и судебные органы</u></p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи, правовые основы правоохранительной деятельности;</li> <li>- принципы организации и деятельности правоохранительных органов, состав и компетенцию их звеньев;</li> <li>- формулировки и содержание основных понятий и терминов, используемых в дисциплине «Правоохранительные органы»;</li> </ul> <p>-действующее законодательство о системе правоохранительных органов и связанную с ним правоприменительную практику; решения Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и Европейского суда по правам человека по вопросам деятельности правоохранительных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полномочия, структуру, порядок образования и деятельности правоохранительных органов, из взаимодействия в решении поставленных перед ними задач.</li> </ul>	40
ОП.17	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине <u>Уголовное право</u></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций;</li> <li>- анализировать практические ситуации, устанавливать признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние;</li> <li>- проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам с целью единообразного применения уголовного законодательства.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание уголовного кодекса РФ;</li> <li>- признаки и элементы состава преступления;</li> <li>- виды уголовных наказаний и порядок их применения;</li> <li>- основания и порядок освобождения от уголовной ответственности и от наказания;</li> <li>- виды преступлений в уголовном законодательстве РФ.</li> </ul>	40

ПМ.00	Профессиональные модули	251
ПМ.01	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</u> обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и виды, предмет и метод, источники права социального обеспечения.</li> <li>- Принципы права ,система правоотношений, формы финансирования социального обеспечения. Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в Российской Федерации.</li> <li>- Трудовой стаж.</li> <li>- Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.</li> <li>- Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей. Определение сте-пени утраты профессиональной трудоспособности работников получивших увечье при исполнении трудовых обязанностей.</li> <li>- Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны.</li> <li>- Пенсии по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам.</li> <li>- Государственная служба. Пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению.</li> </ul>	103
МДК.01.01	Право социального обеспечения	63
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	40
ПМ.02	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</u> обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет детей находящихся в приемных семьях, воспитываемых патронатными воспитателями, опеке и попечительству;</li> <li>- участвовать в работе по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями на предприятиях;</li> <li>- роль специалистов в организации работы по подготовке пенсионных дел и документов для назначения пенсии, ЕДВ, ДМО и ДЕМО. Значение правильной подготовки дела;</li> <li>- организацию работы по изучению Федерального закона « О дополнительных мерах государственной поддержки семей,</li> </ul>	76

	<i>имеющих детей» от 29.12.2006 г. №256 ФЗ; - общая характеристика осуществления медицинской помощи гражданам.</i>	
МДК. 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	76
ПМ.03	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <u>Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве</u> обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку почвогрунта и посадочного материала к посеву и посадке;</li> <li>- производить посев, высадку рассады овощных культур;</li> <li>- осуществлять мероприятия по уходу за рассадой в теплице;</li> <li>- осуществлять мероприятия по уходу за овощными растениями в теплице;</li> <li>- осуществлять мероприятия по уходу за овощными растениями в открытом грунте;</li> <li>- осуществлять мероприятия по содержанию кроликов;</li> <li>- осуществлять мероприятия по содержанию птицы;</li> <li>- выполнять кормление бройлеров и взрослого поголовья с/х птицы.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы выращивания овощных культур;</li> <li>- конструкционные особенности сооружений защищенного грунта;</li> <li>- способы обогрева сооружений защищенного грунта;</li> <li>- состав и использование почвенных смесей;</li> <li>- технологические приемы выращивания овощей в сооружениях защищенного и открытого грунта;</li> <li>- классификацию пород и способы выращивания кроликов и сельскохозяйственной птицы;</li> <li>- общие закономерности роста и развития кроликов, сельскохозяйственной птицы, их биологические особенности;</li> <li>- устройство и оборудование птичника по выращиванию цыплят бройлеров напольным и клеточным способом;</li> <li>- конструкционные особенности сооружений по выращиванию кроликов;</li> <li>- основы рационального кормления с/х птицы и кроликов, классификация кормов;</li> <li>- технологические приемы выращивания бройлеров при напольном и клеточном способе содержания;</li> <li>- технологические приемы производства пищевого яйца при клеточном способе содержания кур несушек;</li> <li>- профилактику и лечение заболеваний птиц и кроликов;</li> </ul>	72
МДК. 03.01	Основы растениеводства и животноводства	72
УП 03	Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве	36

Создание ПМ. 03 Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве производится на основании формирования на базе ГБОУ КК «Учебно-методический центр развития МФХ» согласно постановления главы администрации Краснодарского края № 922 от 19.10.2007 г. и в рамках реализации Закона Краснодарского края от 07.06.2004 г. №721- КЗ «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края» и включает в себя 72 часа теоретических знаний за счет вариативной части учебной нагрузки.

На основании регионального компонента и требований работодателей введены следующие дисциплины:

ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности,

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи,

ОГСЭ.07 Основы этики.

ОП.16 Правоохранительные и судебные органы.

ОП.17 Уголовное право

ПМ. 03 Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве

МДК. 03.01 Основы растениеводства и животноводства.

УП 03 Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве

Перечень кабинетов и лабораторий сформирован с учетом профилей подготовки специалистов.

Консультации для студентов проводятся в объеме из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе и для обучающихся на базе основного общего образования. Время и формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные и т.п.) определяются преподавателем по согласованию с учебной частью, согласно п. 7.12 Федерального государственного образовательного стандарта.

#### Формы проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения, периодичность и форма проведения промежуточной аттестации обучающихся планируется с учетом отсутствия экзамена или дифференцированного зачета за каждый семестр при освоении дисциплины в течение нескольких семестров с использованием накопительной системы оценки знаний. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация за каждый семестр, как правило, не планируется. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, на третьем курсе – 36 часов (1 неделя). Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Так как дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводятся на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Количество экзаменов (в том числе квалификационных) не превышает 8, а зачетов (в том числе дифференцированных) - 11 в каждом учебном году, не считая физической культуры.

#### Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика дипломного проекта обязательно должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников. Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломной работы или дипломного проекта, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается директором колледжа. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все

промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В ходе защиты дипломной работы или проекта членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными колледжем после предварительного положительного заключения работодателей. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты дипломной работы или проекта, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение студентом компетенций. Членами государственной аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена. Студентам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, колледжем выдаются документы установленного образца.

При реализации ППССЗ в части основной и вариативной составляющей ее по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выполняются следующие требования:

– Требования к организации учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико - ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Как правило, учебные практики проходят в учебных кабинетах колледжа.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

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

Базами производственной практики для обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения являются:

- Управление ПФ РФ Краснодарского края (по районам),
- Управление социальной защиты (по районам).

– Требования к учебно – методическому и информационному обеспечению образовательного процесса

Реализация основной образовательной программы подготовки юристов обеспечивается допуском каждого студента к базам данных и библиотечным фондом, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин ППССЗ по данной специальности из расчета обеспеченности учебниками и учебно – методическими пособиями не менее 0,5 экземпляра на одного студента, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий – теоретическим, лабораторно – практическим, курсовому проектированию, учебным и производственным практикам, а также наглядными пособиями, аудиторно -, - видео – и

мультимедийными материалами. Обеспеченность циклов дисциплин учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приводится в Карте обеспеченности учебной литературой специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Приводится в приложениях.

Библиотечный фонд содержит следующие журналы: «Наука Кубани», «Социальная защита», «Математика Первое сентября», «Информатика Первое сентября», «Вестник компьютерных технологий», «Информатика и оборудование». В читальном зале библиотеки установлены 5 компьютеров с выходом в интернет.

Учебные пособия и методические указания, изданные преподавателями и рекомендуемые студентам, находятся при кабинетах и лабораториях с использованием бумажных и электронных носителей.

К другим информационным ресурсам, обеспечивающими образовательную программу, относятся подобранные преподавателями специальная и научная литература, находящаяся при кабинетах и лабораториях и предоставляемая в распоряжение студентов, что дает им возможность заниматься опытно-исследовательской работой, участвовать в конкурсах различных уровней. В распоряжении студентов и преподавателей находятся компьютерные 9 классов с web и файл – сервисом, на котором находятся Учебно – методические материалы в электронном виде. Классы подключены к локальной компьютерной сети ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж», имеющей выход в интернет.

– Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских 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
- дисциплины права,
- Менеджмента и экономики организации,
- Профессиональных дисциплин,
- права социального обеспечения,
- безопасности жизнедеятельности;
- социально-экономических дисциплин;
- математики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- экологических основ природопользования;
- русский язык. Литература;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

*Лаборатории:*

- информатика и ИКТ.
- 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 – техническая база соответствует действующим санитарным противоположным нормам.

Сведения о материально - техническом оснащении кабинетов и лаборатории приведены в приложениях.

– Требование к материально – техническому обеспечению образовательного процесса

ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж» учреждение, реализующие основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Согласно учебного плана ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения теоретические, лабораторно – практические занятия, учебные практики, а также Учебно – исследовательская работа студентов проводятся в учебных кабинетах и специально оборудованных лабораториях, мастерских и других помещениях. Все они оборудованы специализированными установками, лабораторными стендами, приборами, которые обеспечивают изучение методов, оборудования и технологий по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с содержанием ППССЗ. В приложениях приводится их перечень.



5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ППСЗ
1	2	3
<b>ОУД</b>	<b>Общеобразовательный цикл Базовые дисциплины</b>	
ОУД.б.01	Русский язык	1
ОУД.б.02	Литература	2
ОУД.б.03	Иностранный язык	3
ОУД.б.04	История	4
ОУД.б.05	Физическая культура	5
ОУД.б.06	ОБЖ	6
ОУД.б.07	Обществознание	7
ОУД.б.08	Естествознание	8
ОУД.б.09	Астрономия	9
ОУД.б.10	Экология	10
<b>ОДП</b>	<b>Общеобразовательный цикл Профессиональные дисциплины</b>	
ОДП.п.11	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	11
ОДП.п.12	Информатика	12
ОДП.п.13	Экономика	13
ОДП.п.14	Право	14
<b>УД</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	
УД.д.15	Кубановедение	15
*	Индивидуальный проект	
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	16
ОГСЭ.02	История	17
ОГСЭ.03	Иностранный язык	18
ОГСЭ.04	Физическая культура	19
ОГСЭ.05	<i>Основы финансовой грамотности</i>	20
ОГСЭ.06	<i>Русский язык и культура речи</i>	21
ОГСЭ.07	<i>Основы этики</i>	22
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественно-научный цикл</b>	
ЕН.01	Математика	23
ЕН.02	Информатика	24
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ОП.01	Теория государства и права	25
ОП.02	Конституционное право	26
ОП.03	Административное право	27
ОП.04	Основы экологического права	28
ОП.05	Трудовое право	29
ОП.06	Гражданское право	30
ОП.07	Семейное право	31
ОП.08	Гражданский процесс	32

ОП.09	Страховое дело	33
ОП.10	Статистика	34
ОП.11	Экономика организации	35
ОП.12	Менеджмент	36
ОП.13	Документационное обеспечение управления	37
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	38
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	39
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы	40
ОП.17	Уголовное право	41
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	42
МДК.01.01	Право социального обеспечения	43
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	44
УП.01	Учебная практика	45
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	46
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	47
УП.02	Учебная практика	48
ПП.02	Производственная практика	49
ПМ.03	Основы предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве	50
МДК.03.01.	Основы Растениеводства и животноводства	51
УП.03	Учебная практика	52
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	53

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В соответствии с приказом ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 года № 457 и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» оценка качества обучающимся ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию студентов.

### 6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов колледжа, обучающихся по ФГОС в ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж».

В соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают в себя: комплекты тестов и билетов по соответствующим дисциплинам и профессиональных модулей, контрольные вопросы для лабораторных и практических работ, примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень форсированности компетенций обучающимися.

Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен (Э), экзамен квалификационный (Эк), зачет дифференцированный (ДЗ) и текущего контроля: контрольный урок, тест, защита реферата, защита презентации, защита практической (лабораторной) работы, курсовой работы (проекта) и др.

### 6.2. Требования к выпускным квалификационным работам.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены образовательным учреждением на основании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1, «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»

### 6.3. Организация итоговой государственной аттестации студентов колледжа

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Обязательное требование

- соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта определяются Программой государственной (итоговой) аттестации выпускников. Программа государственной (итоговой) аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломного проекта, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается директором колледжа. К государственной (итоговой) аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В ходе защиты дипломного проекта членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными колледжем после предварительного положительного заключения работодателей. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты дипломного проекта, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение студентом компетенций. Членами государственной аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы. Студентам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, колледжем выдаются документы установленного образца.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Рабочие программы дисциплин
2. Рабочие программы профессиональных модулей и практик
3. Комплекты оценочных средств.
4. Учебный план.
5. Опросные листы (1,2,3) -образцы.
6. Карты обеспеченности литературой.
7. Соглашение о сотрудничестве.
8. Сведения о материально-техническом обеспечении.

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ №1

Название предприятия \_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_

Дата проведения интервью \_\_\_\_\_

Фамилия интервьюера, подпись \_\_\_\_\_

Для разработки нового поколения государственных стандартов СПО И НПО необходимо учесть Ваше мнение – мнение компетентного специалиста в данной профессиональной сфере об основных видах профессиональной деятельности и составе компетенций выпускников учреждений СПО, НПО.

Участие в нашем исследовании добровольное. Очень хотелось бы, чтобы Ваши ответы были откровенными. Если Вы не захотите отвечать на какой-то вопрос, скажите об этом, и мы перейдём к следующему. Заранее благодарим Вас за сотрудничество.

1. Действующее в настоящее время государственные образовательные стандарты СПО и НПО во многом не отвечают требованиям, предъявляемым к выпускникам работодателями? Вы согласны с этим утверждением?

- а) да
- б) нет
- в) затрудняюсь ответить
- г) отказываюсь отвечать

2. Каким именно требованиям работодатели чаще всего не отвечает выпускник учреждения СПО и НПО?

- 2.1. Недостаточно владеют навыками заполнения процессуальных документов и работы с нормативно-правовыми актами.
- 2.2. Слабо ориентируются в справочно-правовых системах.
- 2.3. Недостаточный опыт общения с гражданами, являющимся на прием к специалистам.

3. Если бы Вам надо было выбрать на должность юриста УСПО на основании владения им только одной профессиональной функции (остальные освоит в процессе дальнейшей работы), какую профессиональную функцию представителя указанной специальности Вы посчитали главной?

- 3.1. Умение и навыки работы по специальности, коммуникабельность и тактичность при оказании юридической помощи гражданам;
- 3.2. Грамотность, профессионализм.

4. Перечислите, пожалуйста, основные должностные обязанности выпускника УСПО по специальности юрист, претендующего на должность юрисконсульта.

- 4.1. Умение выполнять большой объем работы в установленные законом сроки, коммуникабельность, стрессоустойчивость, адекватность при общении с людьми.
- 4.2. Владение современной оргтехникой на уровне уверенного пользователя.

5. Какая из перечисленных в предыдущем ответе обязанностей может быть выделена в отдельную должность?

- 5.1. Юрист;
- 5.2. Юрисконсульт;
- 5.3. Ведущий специалист отдела кадров.

6. Какие виды профессиональной деятельности приходится осваивать выпускнику УСПО по специальности юрист непосредственно на рабочем месте (этому не учили в УСПО)?

- 6.1. Психологическое общение с престарелыми гражданами и инвалидами.
- 6.2. Составлять нормативно-правовую документацию для обращения в государственные орган

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ № 2

Инструкция: в приведенной ниже таблице, на основании оценочной шкалы, обведите кружком цифру, соответствующую Вашему мнению о значимости каждого из приведенных видов профессиональной деятельности выпускника СПО по специальности «Юрист»

<b>Характеристика предъявляемых требований к выполнению видов профессиональной деятельности</b>	<b>Оценка в баллах</b>
Выполняется крайне редко, особых знаний и умений не требуется	1
Выполняется время от времени, требуются общие знания и простейшие умения	2
Выполняется достаточно часто, необходимы специальные знания и умения	3
Важный вид, требуются хорошие знания и умения для его выполнения	4
Основной вид ПД, для его выполнения нужны совершенные знания и умения, сформированные компетенции.	5

### Оценочная шкала

№ П/П	Виды профессиональной деятельности выпускника УСПО по специальности «Юрист»	Степень значимости по оценочной шкале				
		1	2	3	4	5
1	Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.	1	2	3	4	5
2	Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1	2	3	4	5
3	Правовое обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.	1	2	3	4	5
4	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.	1	2	3	4	5
5	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1	2	3	4	5
6	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	1	2	3	4	5
7	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1	2	3	4	5
В пустых строках впишите виды профессиональной деятельности, которые, по Вашему мнению, необходимы для выпускника УСПО по специальности «Юрист.»						

Руководитель предприятия (учреждения)-----

### Опросный лист №3

Уважаемый респондент! В соответствии с дальнейшей инструкцией, просим Вас выполнить следующее задание.

Инструкция: Каждому виду профессиональной деятельности соответствуют определенные профессиональные компетенции, в столбце 3 нижеследующей таблицы, расставьте цифры от 1 до 7 в порядке убывания, значимости той или иной компетенции для выполнения данного вида профессиональной деятельности (1 - наибольшая значимость, 7 - наименьшая значимость)

Значимость профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности

1.Ведение технологического процесса		
Компетенции	Знания и умения	Ранг компетенции в порядке убывания значимости
1	2	3
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Иметь практический опыт:</b> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; -приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. <b>Уметь:</b> -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. <b>Знать:</b> -содержание нормативных –правовых актов, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий, и других социальных выплат, предоставления услуг. -понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению,	



	<p>пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размер и их сроки.</p>	
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          -приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  <b>Уметь:</b>          -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;  <b>Знать:</b>          -понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.          -понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.</p>	
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категориям граждан нуждающимся в социальной защите.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          -приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  <b>Уметь:</b>          -определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.          -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.  <b>Знать:</b>          -порядок формирования пенсионных дел и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат; материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.          -основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение перерасчет, перевод),</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          -приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  <b>Уметь:</b></p>	

<p>индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>-консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. -ориентироваться в действующем законодательстве с учетом последних изменений. <b>Знать:</b> - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий, и других социальных выплат.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> -формирование и пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат. <b>Уметь:</b> -формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат (семейного) капитала и других социальных выплат. <b>Знать:</b> - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p>	
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> -оказывать консультационную помощь граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. <b>Уметь:</b> -консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. <b>Знать:</b> -способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот, с применением компьютерных технологий. -выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; <b>Уметь:</b> -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;</p>	

	<p><b>Знать:</b>  -нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p>	
<p>ПК 2.2.Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  -выявление и осуществление учета лиц нуждающихся в социальной защите.  <b>Уметь:</b>  -выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержке и помощи с применением компьютерных технологий;  <b>Знать:</b>  -порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, оказания услуг.</p>	
<p>ПК 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимся в социальной поддержке и защиты.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  -современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  -особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.  <b>Уметь:</b>  -принимать решения об установлении опеки и попечительства;  -осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.  <b>Знать:</b>  -Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p>	

**Карта обеспеченности учебной литературой  
ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»**

<b>Наименование специальности и дисциплин, входящих в образовательную программу</b>	<b>Автор и название издания</b>	<b>Год издания</b>	<b>Издательство</b>	<b>Количество экземпляров в библиотеке</b>	<b>Кол-во уч-ся</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>Общеобразовательная подготовка</b>						
Русский язык	Русский язык/ Под ред. Н.А. Герасименко: Учебник	2014	Академия	3	49	
	Антонова Е.С. Русский язык: Учебник	2013	Академия	45		
	Воителева Т.М. Русский язык. Сборник упражнений	2015	Академия	10		
Литература	Литература: Учебник/ Под ред. Г.А. Обернихиной. Ч.1	2012	Академия	49	49	
	Литература: Учебник/ Под ред. Г.А. Обернихиной. Ч.2	2012	Академия	49		
	Литература: Практикум/ Под ред. Г.А. Обернихиной: Учеб. пособ.	2013	Академия	44		
Иностранный язык	Planet of English: Учебник англ языка	2012	Академия	14	49	
	Кравченко А.П. Немецкий язык для колледжей	2014	Академия	5		

История	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: Учебник в 2-х частях, Ч-1	2011	Академия	49	49	
	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: Учебник в 2-х частях, Ч-2	2011	Академия	49		
Обществознание	Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Учебник	2013	Академия	49	49	
Экономика	Гомола А.И. и др. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Учебник	2011	Академия	14	49	
Право	Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Учебник	2011	Академия	20	49	
География	География/ Под ред. Баранчикова Е.В.: Учебник	2012	Академия	18	49	
	География/ Под ред. Баранчикова Е.В.: Учебник	2014	Академия	3		

	Петрусюк О.А. География. Практикум	2014	Академия	15		
	Петрусюк О.А. География. Контрольные задания	2014	Академия	15		
Естествознание	Петелин А.Л. Естествознание: Учебник	2013	ФОРУМ	49	49	
Основы безопасности жизнедеятельности	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: Учебник	2010	Академия	20		
	Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум	2014	Академия	5	49	
	Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Электронный учебник	2014	Академия	1		
Физическая культура	Бишаева А.А. Физическая культура: Учебник	2012	Академия	5		
	Решетников Н.В. Физическая культура. Учебник	2015	Академия	6	49	
Математика	Башмаков М.И. Математика: Учебник	2012	Академия	49		
	Башмаков М.И. Математика. Задачник	2014	Академия	10	49	
	Башмаков М.И. Математика. Сборник задач профильной	2014	Академия	1		

	направленности					
Информатика и ИКТ	Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Учебник	2012	Академия	8	49	

Наименование профессии/специальности	Наименование издания	Автор	Издательство	Год издания	Ко-во уч-ся	Обеспеченность	Потребность экз.
<b>Общепрофессиональный цикл</b>							
<b>030912 "Право и организация социального обеспечения"</b>	Теория государства и права	Гриценко М.В., Литушина М.И.	ОИЦ Академия	2010	49	30	
	Конституционное право России	Козлова Е.И., Кутафин О.Е.	Перспектив	2013	48	25	
	Конституционное право России	Меньшов В.Л.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2013		25	
	Конституционное право	Смоленский М.В., Алексеева М.В.	Феникс	2013		2	
	Конституционные основы, формы и методы государственного управления	Под ред. Чепурнова Н.М.	Юнити	2012		2	
	Конституция РФ		ИНФРА-М	2015		25	
	Административное право	Миронов А.Н.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2011	48	30	
	Экологическое право	Ерофеев Б.В.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2010	48	30	
	Земельное право	Ерофеев Б.В.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2012		30	
	Трудовое право				48	---	

	Гражданское право	Гомола А.И.	ОИЦ Академия	2011	48	30	
	Гражданский кодекс РФ Ч.1-4		КноРус	2015		30	
	Семейное право	Гомола А.И. и др.	ОИЦ Академия	2014	48	50	
	Семейный кодекс РФ		Амега-Л	2015		50	
	Гражданский процесс	Коршунов М.Н., Мариев Ю.Л.	Норма ИНФРА-М	2010	49	15	
	Гражданский процесс	Демичев А.А.	ФОРУМ	2009		15	
	Страхование	Под ред. Шахова В.В.	Юнити	2010	48	5	
	Страхование	Сплетухов Ю.А., Дюжиков Е.Ф.	ИНФРА-М	2010		10	
	Статистика	Сергеева И.И. и др.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2013	48	17	
	Статистика	Ивченко Ю.С.	РЕОР ИНФРА-М	2011			
	Статистика	Сидоренко М.Г.	ФОРУМ	2011			
	Статистика	Мусина Е.М.	ФОРУМ	2009			
	Экономика организации (предприятия)	Грибов В.Д. и др.	КноРус	2013	48	48	
	Экономика организации (предприятия)	Грибов В.Д. и др.	КноРус	2010			
	Менеджмент	Кнышова Е.Н.	ФОРУМ-ИНФРА-М	2010	49	5	
	Менеджмент	Драчева Е.Л.	Академия	2014		34	
	ДОУ	Соколов В.С.	ФОРУМ	2010	49	25	
	ДОУ	Румынина Л.А.	ОИЦ Академия	2010			
	Безопасность жизнедеятельности	Сапронов Ю.Г. И др.	ОИЦ Академия	2011	48	4	
	Безопасность	Микрюков В.Ю.	КноРус	2015		5	



	жизнедеятельности						
<b>ИТОГО:</b>					<b>676</b>	<b>542</b>	<b>134</b>
<b>Профессиональный цикл</b>							
<b>МДК 01.01. «Право социального обеспечения»</b>	Право социального обеспечения	Галаганов В.П.	ОИЦ Академия	2009	48	---	
	Пенсионный фонд РФ	Федоров Л.В.	"Дашков и К"	2013		10	
	Социальное обслуживание и права населения	Кошелев Н.С.	ОМЕГА-Л	2010		10	
	Социальные услуги в системе социального обслуживания населения	Малофеев И.В.	"Дашков и К"	2013		10	
	Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения	Никифорова О.Н.	ИНФРА-М	2013		5	
	Пенсия: расчет и порядок оформления	Минаева Л.Н., Беликова Т.Н.	Питер	2011		10	
	Медико-социальные основы независимой жизни инвалидов	Ткаченко В.С.	Дашков и К	2013		5	55
	Обязательные диагностические исследования при медико-социальной экспертизе	Заболотных И.И.	Специальная литература	2013		3	
	Инвалидность: порядок признания, льготы, компенсации	Шашкова О.В.	Феникс	2013		1	
<b>МДК 01.02. «Психология</b>	Психология	Ефимова Н.С.	ФОРУМ-	2012		30	

социально-правовой деятельности»	общения		ИНФРА-М		49		
	Социальная психология старения					---	
	Управленческая психология					---	60
	Организационная психология					---	60
<b>МДК 02.01. «Организация работы органов и учреждений соц. защиты населения и органов ПФР»</b>	Организация работы органов социального обеспечения	Галаганов В.П.	Академия	2014	49	13	
<b>ИТОГО:</b>					<b>146</b>	<b>97</b>	<b>49</b>

**ТРЕХСТОРОННЕЕ СОГЛАШЕНИЕ  
о сотрудничестве в сфере профессионального  
образования и подготовки кадров**

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Брюховецкий аграрный колледж», Краснодарского края (далее – ГБОУ СПО «БАК» КК), именуемое в дальнейшем «КОЛЛЕДЖ», в лице директора Югова Анатолия Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, ОВО по Брюховецкому району - филиал ФГКУ УВО ТУ МВД России по Краснодарскому краю,  
(наименование организации, предприятия, района)

именуемое в дальнейшем «ПРЕДПРИЯТИЕ», в лице наследника ОВО майора полиции Бутяева Алексея Анатольевича,  
(должность и Ф.И.О. руководителя организации, предприятия),

действующего на основании Положения

с другой стороны и Мищенко Анастасия Васильевна,  
(ФИО совершеннолетнего студента/абитуриента или ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

(далее - Заказчик) и \_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего студента/абитуриента)

именуемый в дальнейшем «СТУДЕНТ», с третьей стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом Соглашения является взаимодействие сторон, направленное на укрепление и развитие кадрового потенциала агропромышленного комплекса Краснодарского края, повышение качества подготовки и трудоустройства специалистов и работников квалифицированного труда.

1.2. Настоящее Соглашение определяет виды, основные направления и организационные формы сотрудничества, регламентирует условия и порядок взаимодействия Сторон в рамках своих полномочий и компетенций.

1.3. Стороны взаимодействуют по вопросам, возникающим в процессе реализации данного Соглашения, принимают по ним согласованные решения, и при необходимости могут заключать договоры.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

Стороны обязуются:

**2.1. КОЛЛЕДЖ:**

- обеспечивать подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта, с учетом потребностей рынка труда Краснодарского края;
- информировать Стороны о направлениях и реализуемых программах подготовки и повышения квалификации специалистов и кадров массовых профессий;
- по согласованию Сторон корректировать содержание основной образовательной программы подготовки кадров с учетом внедрения современных производственных технологий;
- использовать в учебном процессе современные педагогические технологии и методы обучения, способствующие формированию у студентов системы знаний, практических умений, необходимых для профессиональной деятельности, развития творчески активной, социально-адаптированной личности;
- принимать участие в краевых выставках, ярмарках – вакансий, обучающих семинарах, проводит конкурсы профессионального мастерства для студентов, с участием представителей Сторон;
- по согласованию Сторон разрабатывать краткосрочные программы повышения квалификации и подготовки кадров массовых профессий;
- согласовывать с ПРЕДПРИЯТИЕМ содержание программы производственных практик, стажировок и направляет студентов для ее прохождения в установленные календарные сроки;
- оказывать работникам ПРЕДПРИЯТИЯ - руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практик.

**2.2. ПРЕДПРИЯТИЕ:**

- информировать Стороны о текущей и перспективной потребности в подготовке и повышении квалификации кадров;
- участвовать в мероприятиях по профориентации учащихся, студентов учреждений профессионального образования;
- предоставлять места для прохождения производственной, (преддипломной) практики студентов КОЛЛЕДЖА, закреплять за практикантами наставников, обеспечивать условия для выполнения программ производственных практик;
- предоставлять возможность для стажировки на предприятии педагогических работников КОЛЛЕДЖА;

- содействовать трудоустройству, организации стажировки выпускников КОЛЛЕДЖА;
- участвовать в разработке учебно-методической документации, квалификационных требований к выпускникам КОЛЛЕДЖА;
- принимать участие в краевых выставках, ярмарках – вакансий, конкурсах профессионального мастерства с участием представителей КОЛЛЕДЖА;
- участвовать в работе Государственной аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации студентов КОЛЛЕДЖА.

**2.3. СТУДЕНТ:**

- овладевать всеми видами профессиональной деятельности,
- выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые преподавателями КОЛЛЕДЖА;
- посещать занятия, указанные в учебном расписании, отрабатывать пропуски занятий, защищать семинарские, практические и лабораторные занятия, выполнять и защищать курсовые работы и проекты, отрабатывать практики, успешно сдавать зачетные и экзаменационные испытания по итогам каждого семестра;
- соблюдать требования Устава КОЛЛЕДЖА, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов КОЛЛЕДЖА, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу КОЛЛЕДЖА и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу КОЛЛЕДЖА;

**В период прохождения практики в ПРЕДПРИЯТИИ:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в ПРЕДПРИЯТИИ правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

**В период прохождения практики, с момента зачисления, на СТУДЕНТА распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ПРЕДПРИЯТИИ, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.**

**3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ СОГЛАШЕНИЯ**

3.1 Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2 Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе реализации исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

3.3 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сроком до конца обучения и является пролонгированным, если ни одна из сторон не заявит о желании его расторгнуть.

3.4 Стороны настоящего Соглашения примут все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего соглашения путем переговоров между собой.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее соглашение является рамочным и не накладывает на Стороны финансовых и юридических обязательств.

4.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по согласованию сторон или по инициативе одной из сторон с уведомлением о намерении его расторгнуть не менее чем за один месяц.

**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

**«КОЛЛЕДЖ»  
(1<sup>я</sup> сторона)**

ГБОУ СПО «БАК» КК

Адрес: 352750, Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул. Красная, 200

Телефон: 8 (86156) 2-03-30

Факс: 8 (86156) 2-20-49

Директор

*А.В. Югов*  
А.В. Югов/  
М.П.

**«ПРЕДПРИЯТИЕ»  
(2<sup>я</sup> сторона)**

*ОВОлобрюховскому р-ну  
Филиал ФГУП ЧВО ГМВБ  
России по Краснодарскому краю*

Адрес: 352750 Краснодарский край  
ст. Брюховецкая  
ул. Октябрьская 6

Телефон: 8(86156)20-7-55  
Факс: 8(86156)20-7-55



*С.А. Югов*

**«ЗАКАЗЧИК»  
(3<sup>я</sup> сторона)**

*П.И. Шикова  
Анастасия  
Васильевна*

Адрес: Краснодарский край  
ст. Брюховецкая  
ул. Вирова 327 кв.1.

Телефон: 8(86156)22-3-13

*П.И. Шикова*

" " 20 г.

"28" января 2013 г.

"28" января 2013 г.

## ТРЕХСТОРОННЕЕ СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве в сфере профессионального образования и подготовки кадров

Муниципальное образование Брюховецкий район  
Краснодарского края,

в лице Главы МО Мусатова Владимира Викторовича  
(Ф.И.О. Главы МО)

именуемое в дальнейшем «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»,  
действующее на основании Устава с одной стороны,

ООО «УПК «Брюховецкий»  
(наименование предприятия, организации, района)

Брюховецкого района

в лице ген. директора Билия Николая Александровича  
(должность и Ф.И.О. руководителя организации, предприятия),

именуемое в дальнейшем  
«ПРЕДПРИЯТИЕ», действующее на основании Устава, с другой стороны,

государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Брюховецкий аграрный колледж»,  
Краснодарского края (далее – ГБОУ СПО «БАК» КК) в лице директора Югова Анатолия Викторовича,  
именуемое в дальнейшем «КОЛЛЕДЖ»,  
действующее на основании Устава, с третьей стороны

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является взаимодействие сторон, направленное на укрепление и развитие кадрового потенциала агропромышленного комплекса Краснодарского края, повышение качества подготовки и трудоустройства специалистов и работников квалифицированного труда, в соответствии с решениями Координационного совета по профессиональному образованию и подготовке работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов в Краснодарском крае созданного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края 24 августа 2010 года № 730 «О создании Координационного совета по профессиональному образованию и подготовке работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов в Краснодарском крае».

1.2. Настоящее Соглашение определяет виды, основные направления и организационные формы сотрудничества, развития социального партнерства, регламентирует условия и порядок взаимодействия Сторон в рамках своих полномочий и компетенций.

1.3. Стороны взаимодействуют по вопросам, возникающим в процессе реализации данного Соглашения, принимают по ним согласованные решения, и при необходимости могут заключать договоры, создавать совместные рабочие и экспертные комиссии.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Стороны обязуются:

### 2.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ:

- проводит мониторинг подготовки квалифицированных кадров рабочих и специалистов по специальностям сельскохозяйственного профиля в учреждениях профессионального образования Краснодарского края;
- информирует представителей Сторон о проводимых учебно-методических семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации, научно-практических конференциях, конгрессно-выставочных мероприятиях;
- информирует представителей Сторон о потребности в подготовке кадров и перспективах развития отрасли АПК Краснодарского края;
- принимает участие в краевых выставках, ярмарках – вакансий, конкурсах профессионального мастерства;
- обеспечивает участие специалистов муниципального образования в согласовании учебно-методической документации, проведении итоговой аттестации учащихся и студентов учреждения профессионального образования;
- содействует развитию материально-технической базы учреждения профессионального образования с учетом требований современного производства.

### 2.2. ПРЕДПРИЯТИЕ:

- информирует Стороны о текущей и перспективной потребности в подготовке и повышении квалификации кадров;
- участвует в мероприятиях по профориентации учащихся, студентов учреждений профессионального образования;
- предоставляет места для прохождения производственной, (преддипломной) практики учащихся (студентов) учреждений профессионального образования, закрепляет за практикантами наставников, обеспечивает условия для выполнения программы производственной практики;
- предоставляет возможность для стажировки на предприятии педагогических работников учреждений профессионального образования;
- содействует трудоустройству, организации стажировки выпускников учреждений профессионального образования;
- участвует в разработке учебно-методической документации, квалификационных требований к выпускникам учреждений профессионального образования;
- принимает участие в краевых выставках, ярмарках – вакансий, конкурсах профессионального мастерства с участием представителей учреждений профессионального образования;

- содействует развитию материально-технической базы учреждения профессионального образования с учетом требований современного производства;

- участвует в работе Государственной аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации учащихся (студентов) учреждения профессионального образования.

### 2.3. КОЛЛЕДЖ:

- обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта, с учетом потребностей рынка труда Краснодарского края;

- информирует Стороны о направлениях и реализуемых программах подготовки и повышения квалификации специалистов и кадров массовых профессий;

- по согласованию Сторон корректирует содержание основной образовательной программы подготовки кадров с учетом внедрения современных производственных технологий;

- использует в учебном процессе современные педагогические технологии и методы обучения, способствующие формированию у учащихся (студентов) системы знаний, практических умений, необходимых для профессиональной деятельности, развития творчески активной, социально-адаптированной личности;

- принимает участие в краевых выставках, ярмарках – вакансий, обучающих семинарах, проводит конкурсы профессионального мастерства для учащихся (студентов), с участием представителей Сторон;

- по согласованию Сторон разрабатывает краткосрочные программы повышения квалификации и подготовки кадров массовых профессий;

- согласовывает с ПРЕДПРИЯТИЕМ содержание программы производственных практик, стажировок и направляет учащихся (студентов) для ее прохождения в установленные календарные сроки;

- оказывает работникам ПРЕДПРИЯТИЯ - руководителям производственной практики учащихся (студентов) методическую помощь в организации и проведении практик;

- информирует МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ о результатах выполнения данного Соглашения.

## 3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ СОГЛАШЕНИЯ

3.1 Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2 Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе реализации исполнения обязательств по настоящему Соглашению, Стороны назначают по одному ответственному лицу.

3.3 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сроком на один год и является пролонгированным, если ни одна из сторон не заявит о желании его расторгнуть.

3.4 Стороны настоящего Соглашения примут все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего соглашения путем переговоров между собой.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее соглашение является рамочным и не накладывает на Стороны финансовых и юридических обязательств.

4.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по согласованию сторон или по инициативе одной из сторон с уведомлением о намерении его расторгнуть не менее чем за один месяц.

#### 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

**«МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ»  
(1<sup>я</sup> сторона)**

Администрация  
муниципального образования  
Брюховецкий район

Адрес: ст. Брюховецкая  
ул. Красная, д.11

Телефон: 8-86156-32-0-33  
Факс: 8-86156-32-0-33



Мусатов

**«ПРЕДПРИЯТИЕ»  
(2<sup>я</sup> сторона)**

ООО «УК «Брюховецкое»  
Брюховецкая  
реч. ос. в.

Адрес: ст. Брюховецкая  
ул. Бухаровская, д.29А

Телефон: 8-86156-2-11-17  
Факс: \_\_\_\_\_



И.И. Югов

**«КОЛЛЕДЖ»  
(3<sup>я</sup> сторона)**

ГБОУ СПО «БАК» КК

Адрес: 352750, Краснодарск  
ий край, ст. Брюховецкая,  
ул. Красная, 200

Телефон: 8 (86156) 2-03-30  
Факс: 8 (86156) 2-20-49



Директор

А.В. Югов

" 16 " марта 2012 г.

" 16 " 03 2012 г.

" 16 " 03 2012 г.



**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
1.	Белевский Игорь Юрьевич	1.04.1979	1 к.13 по 25.12.2019	14,3	14,3	14,3	квалиф. «Специалист по физической культуре и спорту» по специальности «Физическая культура и спорт» «Юрист»	Кубанская государственная академия физической культуры, (2001)	физическая культура	преподаватель	Кубанская государственная академия физической культуры, 2001, ГОУ ВПО «Краснодарская академия МВД РФ»
2.	Белоцерковникова Алла Сергеевна	30.07.1960	высш. к. 14 15.02.2017	38	27,5	19,3	квалиф. «инженер – экономист» по специальности «Экономика и организация нефтяной и газовой промышленности»	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	менеджмент, маркетинг, экономика, делопроизводство основы коммерческой и предпринимат.д-ти	преподаватель	Грозненский ордена Тр.Кр.Зн. нефтяной институт 1983
3.	Вартанян Татьяна Петровна	14.04.1963	высш.к. 14 по 01.04.2018	30,7	30,7	12,2	спец-ть «Русский язык и литература» квалиф. «Учитель русского языка литературы»	Армавирский гос.педагогический институт, 1984	русский язык и литература	преподаватель	Армавирский гос.педагогический институт 1984
4.	Васютенко Александр Геннадьевич	29.08.1957	высш. к. 14 15.02.2017	32,4	15	14,4	спец-ть «Бухгалтерский учет» квалиф. Экономист	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	экономические и бух.дисциплины	преподаватель председатель ЦК	Чечено-ингушский гос университет им Л.Н.Толстого, 1980
5.	Володина Анна Геннадьевна	02.09.1988	1 к. 13 по 15.02.2017	5	3,8	5	спец. учитель математики информатики	ГОУ ВПО «Славянский Кубани гос. пед институт,», 2010 г.	информатика	преподаватель	ГОУ ВПО «Славянский на Кубани гос. пед. институт,» 2010 г.
6.	Грязнова Марина Анатольевна	20.01. 1981		14,5	3,3	3,3	Экономист по спец «Финансы и кредит»	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	бухгалтерские дисциплины	преподаватель	Московский психолого – социальный институт, 2010 г.
7.	Демьянченко Татьяна Александровна	11.10.1983		10	1	1	-учитель математики и информатики по специальности «Математика и информатика»	ГОУ ВПО «РГПУ», 2005	математика и информатика	преподаватель	ГОУ ВПО «РГПУ», 2005

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
							информатика»				
8.	Кирычек Светлана Николаевна	26.10.1975	высш.к.14	19,5	11,11	11,11	квалиф. «Зооинженер» по спец-ти «Зоотехния»	ГОУ ВПО КубГУ по программе «Пед. деятельность» 2005 (диплом)	зоотехнические дисциплины	преподаватель	Кубанский гос.аграрный университет,2001
9.	Колигаев Николай Вячеславович	05.11.1969		22,10	18,7-пед. 17,9 льгот	1	Социальный педагог по спец «Социальная педагогика»	Таганрогский государственный педагогический институт	ОБЖ	преподаватель	Таганрогский государственный педагогический институт
10.	Колигаева Светлана Алексеевна	19.09.74	К.к. 13 27.10.2019	18,8	18,8	5,1	учитель русского языка и литературы	Старооскальское педагогическое училище,1994г. Таганрогский гос. пед. институт ГОУ ВПО Таганрогский гос. пед. институт,2001(аспирантура 2008г)	русский язык и литература	преподаватель	Старооскальское педагогическое училище,1994г. Таганрогский гос. пед. институт ГОУ ВПО Таганрогский гос. пед. институт,2001(аспирантура 2008г)
11.	Колколенко Светлана Викторовна	17.01.1978	К.к. 13 01.02.2020	13	13	13	квалиф. «Экономист» по спец-ти «Бухучет и аудит»	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	экономические дисциплины	преподаватель	Кубанский гос.технологический университет, 2002
12.	Костюк Татьяна Ивановна	21.08.1969		27,10	27,10	4,10	учитель физической культуры по специальности «Физическое воспитание»	Адыгейский гос. пед. институт,1992г		преподаватель	Адыгейский гос. пед. институт,1992г
13.	Кравченко Алина Валерьевна	17.03.1977		12,8	1	7,2	экономист			преподаватель	ФГОУ СПО «Брюховецкий аграрный колледж»,2001г. (фермер) ФГБОУ ВПО «Адыгейский государственный университет»,2014 (экономист)
14.	Кривцова Галина Николаевна	26.05.1963	К.к.13 по 27.02.2019	34	27,8	11	спец-ть «Физическая культура» квалиф	Кубанская гос. академия физ. культуры, 1994	физическая культура	преподаватель	Кубанская гос. академия физ. культуры, 1994

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
							«Преподаватель физической культуры Тренер»				
15.	Кузнецова Светлана Геннадьевна	11.09.1980	высш. к по 25.12.2019	15	15	15	квалиф. «Учитель английского и немецкого языков» по спец-ти «Филология»	Армавирский гос. педагогический институт, 2002	немецкий язык	преподаватель	Армавирский гос. педагогический институт, 2002
16.	Лапанова Ольга Анатольевна	31.07.1969	кандидат пед. наук высш. к. преп. 14 по 23.12.2015	29,6	26,6	21,5	спец-ть «Педагогика и методика начального обучения» квалиф. учитель начальных классов, спец-ти «Правоведение» квалиф. юрист	Армавирский государственный педагогический институт, 1991	юридические дисциплины	преподаватель права Кандидат педагогических наук	Армавирский государственный педагогический институт Кубанский государственный аграрный университет, 1995
17.	Литовка Елена Викторовна	15 апреля 1975	высш. к.14 15.02.2017	20	20	14,9	квалиф. «Учитель математики, информатики и вычислительной техники» по спец-ти «Математика»	Адыгейский гос. университет, 1998	математика, информатика	преподаватель	Адыгейский гос. университет, 1998
18.	Ломакина Татьяна Александровна	14.10.1972		23,8	21,1	3,1	Юрист по специальности: «Юриспруденция»	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014		преподаватель	ГОУ ВПО «Российская академия правосудия», 2005 юрист
19.	Нестеренко Владимир Владимирович	19.06.1981	к.13 01.02.2020	13,1	13,1	13,1	Степень бакалавра физической культуры	Кубанская гос. академия физической культуры, 2002	физическая культура	преподаватель	Кубанская гос. академия физической культуры, 2002
20.	Овод Елена Сергеевна	2 декабря 1979	к.13 15.02.2017	12,7	12,7	11	квалиф. «Учитель немецкого и английского языков» по спец-ти Иностранный язык с	ГОУ ВПО «Армавирский гос. педагогический институт», 2004	английский язык	преподаватель	ГОУ ВПО «Армавирский гос. педагогический институт», 2004

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
							доп.специальность ю второй иностранный язык»				
21.	Пальмин Александр Геннадьевич	01.06.1960		30,7	26,9	2,7	Специальность: математика и физика квал. учитель средней школы	Хабаровский гос. пед. институт, 1983		преподаватель	Хабаровский гос. пед. институт, 1983
22.	Плитель Елена Петровна	14.09.1965		31,9	31,9	6	учитель математики	Армавирский государственный педагогический институт, 1988	математика	преподаватель	Армавирский государственный педагогический институт, 1988
23.	Попова Райхан Тафиковна	1.05.1956	высш. преп. 15 по 23.12.2015	36,9	32,5	32,5	спец-ть «Русский язык и литература» квалиф. Учитель русского языка и литературы, спец-ть «Практическая психология в системе нар.образования, квалиф. психолог-практик в сфере народного образования, юрист по спец-ти «Юриспруденция»	Ленинобадский государственный педагогический институт им.С.М.Кирова, 1977,	Этика и психология	Психолог, Ветеран труда, Заслуженный учитель РФ	Ленинобадский государственный педагогический институт им.С.М.Кирова, 1977, Высшая партийная школа, 1989, Кубанский государственный университет, 1991, ГОУ ВПО «Краснодарская академия МВД РФ», 2004
24.	Репич Евгения Борисовна	1.02.1976	высш 22.12.2016	22	22	15	спец-ть «Филология» квалиф. Учитель английского языка квалиф. «Лингвистика» Преподаватель (английский язык) по спец-ти «Лингвистика и межкультурная коммуникация»	Кубанский филиал Московского экстерного гуманитарного университета, 1997	иностранный язык	преподаватель	Кубанский филиал Московского экстерного гуманитарного университета, 1997 Институт международного права экономики гуманитарных наук управления им. К.В.Россинского, 2002

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
25.	Рогачева Мария Федоровна	5.10.1982	высш. к.14 по 23.12.2015	12	12	12	квалиф. «Инженер» по спец-ти «Инженерная защита окружающей среды» юрист по специальности «Юриспруденция»	ГОУ ВПО КубГУ по программе «Пед. деятельность» 2005 (диплом)	биология	преподаватель	ГОУ ВПО «Южно-Российский гос. технический университет (Новочеркасский политехнический институт)», 2004 НОУ ВПО «Московский психолого-социальный институт-», 2009г
26.	Сергеева Анна Викторовна	11.07.1981		14,5	9	9	квалиф. «Юрист» по спец-ти «Юриспруденция»	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	юридические дисциплины	преподаватель	Кубанский государственный аграрный университет, 2003
27.	Трященко Дмитрий Петрович	28.04.1986		4,10	4,10	4,8		-переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014	спец. дисциплины	преподаватель	ФГОУСПО Краснодарский аграрный университет ,2010 г
28.	Чернякова Любовь Вячеславовна	20.06.1968	высш. к. 14 по 23.12.2015	24,5	24,5	13,5	спец-ть «Немецкий язык и литература» квалиф. «Филолог, преподаватель немецкого языка и литературы»	Кубанский государственный университет, 1991	иностраный язык	преподаватель	Кубанский государственный университет, 1991
29.	Чухрай Вера Григорьевна	20.09.1977	1 к.13 15.02.2017	18,4	14,4	7	спец-ть «Социальная педагогика» квалиф. «Социальный педагог. Учитель права»	Кубанский государственный университет, 2002	история	преподаватель	Кубанский государственный университет, 2002
30.	Щетина Евгения Валентиновна	07.10.1984	1 к. 13 15.02.2017	12,2	7	12,2	квалиф. Экономист по спец. Финансы и кредит	переподготовка по направлению «Психология и педагогика»- 2014-	Экономические и бухгалтерские дисциплины, информатика	преподаватель	НОУ ВПО «Московский психолого-социальный институт», 2008
31.	Якуба Наталья Анатольевна	21.12.1976	высш. к. 14 по 23.12.2015	18	18	18	квалиф. «Лингвист Преподаватель	Университет «МЭГУ-Краснодар», 1998	иностраный язык	преподаватель	Университет «МЭГУ-Краснодар», 1998

	Ф.И.О.	Дата рождения	Категория, разряд	Стаж работы			Специальность, квалификация по диплому	Пед. фак.	Ведет предмет	Должность, награды	ВУЗ, год окончания
				общий	педагогический	на данном предприятии					
							(английский язык)» по спец-ти «Лингвистика и межкультурная коммуникация»				

**Сведения о материально – техническом оснащении учебных кабинетов и лабораторий специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Наименование оборудованных учебных кабинетов и лабораторий для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	Русский язык	Кабинет русского языка, литературы. Оборудование: учебная литература, тематическое оформление.	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
2	Литература	Кабинет русского языка, литературы. Оборудование: учебная литература, тематическое оформление.	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
3	Иностранный язык	Кабинеты иностранного языка.Оборудование видео – и аудиоаппаратурой	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул. Тимофеева,4
4	История	Кабинет истории. Плакаты, карты, музей	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,188
5	Обществознание	Кабинеты социально – экономических дисциплин. Плакаты, видеофильмы, интерактивное оборудование.	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,188
6	Химия	Лаборатория химии 1. Весы технические 2. Мерные колбы на 1 л; 0,5 л; 0,25 л 3. Конические колбы 0,5 4. Стаканы емкостью 0,5 л; 0,25 л 5. Универсальная индикаторная бумага 6. Фильтрованная бумага 7. Колбы круглые (плоскодонные) емкостью 1 - 1,5 л 8. Весы аналитические 9. рН - метр для измерения рН-среды с набором стандартных реактивов 10. Калориметр фотоэлектрический концентрационный КФК 2	Краснодарский край Брюховецкий район, Октябрьская,25
7	Биология	Кабинет биологии, экологических основ природопользования Видеофрагменты, плакаты, телевизор, видеомэгагнитофон	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
8	Физическая культура	Спортзал, тренажерный зал со спортивным инвентарем	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
9	Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности Видеофрагменты, плакаты, телевизор, видеомэгагнитофон	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
10	Физика	Лаборатория физики	Краснодарский край, ст.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Маятник Обербека</li> <li>2. Маятник Максвелла</li> <li>3. Установка для изучения гармоничных колебаний</li> <li>4. Установка для изучения крутильных колебаний</li> <li>5. Физико-технические весы</li> <li>6. Штангенциркули, микрометры, линейки металлические, секундомеры</li> <li>7. Штифлеус</li> <li>8. Выпрямители</li> <li>9. Мультиметр</li> <li>10. Авометр</li> <li>11. Вакуумный насос</li> <li>12. Источник постоянного тока ЛИП</li> <li>13. Вольтметр - тока (6, 30 В)</li> <li>14. Амперметр - тока (3А)</li> <li>15. Вольтметр - тока (220 В)</li> <li>16. Гальванометр</li> <li>17. Потенциометр</li> <li>18. Прибор фотометрии</li> <li>19. ГНЧ</li> <li>20. ГВЧ</li> <li>21. Установка для определения удельного сопротивления</li> <li>22. Установка для определения термического коэффициента сопротивления</li> <li>23. Установка для определения скорости пути</li> <li>24. Установка для определения скорости метода Кундата</li> <li>25. Установка для изучения законов соударения</li> <li>26. Установка для изучения законов динамики</li> </ol>	Брюховецкая, ул Красная,200
11	Математика	Кабинет математики. Оборудование: интерактивная доска, учебная и справочная литература, комплект плакатов и стендов	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
12	Информатика и ИКТ	Кабинет информатики и ИКТ. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персональный ЭВМ PentiumIII, PentiumIV</li> <li>2. Копировальный аппарат (А4, А3, чб) KenonNP1215,XEROX</li> <li>3. Сканер (А4) НЗ ScannerJet 4с</li> </ol>	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200



		4. Цветной лазерный принтер EpsonStylusColor	
13	Основы философии	Кабинеты социально – экономических дисциплин. Плакаты, видеофильмы, видеодвойка	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,188
14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности 1.Персональный ЭВМ PentiumIII/PentiumIV 2.Копировальный аппарат (А4,А3,чб) KenonNP1215,XEROX. 3.Сканер (А4) H3 ScannerJet 4с. 4.Цветной лазерный принтер EpsonStyiusClor	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул Красная,200
15	Гражданское право. Конституционное и административное право	Дисциплины права. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Оборудование: интерактивная доска, учебная и справочная литература, комплект плакатов и стендов	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул. Тимофеева,4
16	Охрана труда	Кабинет охраны труда. Оборудование: тематическое оформление. Плакаты	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, улТимофеева,14
17	Право социального обеспечения. Профессиональные дисциплины	Кабинет юридических дисциплин. Оборудование: учебная литература, стенды по тематике занятий.	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, улТимофеева,14
18	Дисциплины права. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет дисциплин права. Оборудование: учебная и справочная литература	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, улТимофеева,14
19	Технология производства продукции животноводства;	Кабинет животноводства и растениеводства. Оборудование: интерактивная доска, учебная и справочная литература, комплект плакатов и стендов	Краснодарский край Брюховецкий район, Октябрьская,25
20	Семейное право. Гражданский процесс	Кабинет юридических дисциплин. Оборудование: учебная и справочная литература	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, улТимофеева,14

21	Менеджмент. Маркетинг. ДОУ	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин. Оборудование: интерактивная доска, учебная литература, стенды по тематике занятий	Краснодарский край, ст. Брюховецкая, улТимофеева,14
----	-------------------------------	--	--