

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Зайцева Дарья Александровна

Должность: Заведующая отделением Юриспруденции и правоохранительной деятельности

Дата подписания: 05.09.2025 12:21:32

Уникальный программный ключ:

dd82b80d9f772dfe16f675bf8c97b46435afc6c

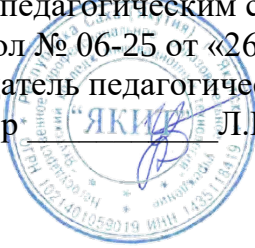
НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

ученым педагогическим советом

(протокол № 06-25 от «26» июня 2025)

Председатель педагогического совета

Директор  Л.Н. Цой

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

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

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения: на базе
основного общего образования - 2 года
10 месяцев

Якутск 2025

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

Разработчики ППССЗ:	НПОУ «ЯКИТ» (место работы)	Преподаватель (должность)	Зайцева Д.А. (инициалы, фамилия)
Обсуждено на заседании Отделения ЮиПД		«01» июня 2025 г.	протокол № 06-25
Председатель отделения	Зав. отделением		Д.А. Зайцева
Рассмотрено на заседании методического совета		«24» июня 2025 г.	протокол № 06-25
Председатель методического совета	Директор НПОУ «ЯКИТ» Цой Л.Н.		«24» июня 2025 г.
Заместитель директора по научно- методической работе			«24» июня 2025 г. Д.А. Зайцева
Эксперт, руководитель Департамента по государственно- правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)			«24» июня 2024 г. Романова О.В.

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

ППССЗ обновлена решением педагогического совета:

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение ППССЗ по специальности

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

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

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

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

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

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

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных

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

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

– Приказ Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"

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

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

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

Цель (миссия) ППССЗ по специальности.

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере социального обеспечения.

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

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

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

1.3. Срок освоения ППССЗ по специальности.

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

1.4. Объем ППССЗ по специальности.

Объем образовательной программы в академических часах на базе основного общего образования: максимальная нагрузка обучающихся: 4428 ч., в т.ч. обязательная – 3882 ч., самостоятельная работа – 312 ч., промежуточные аттестации – 216 ч.

Требования к абитуриенту.

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

- аттестат об основном общем образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

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

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Юриспруденция.

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения»	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника

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

а) в области правоприменительной деятельности:

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

б) в области правоохранительной деятельности:

- осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

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

- информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
- осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
- осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

Задачи воспитательной работы:

1. развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
2. приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

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

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

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

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

- формирование культуры и этики профессионального общения;

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

- повышение уровня культуры безопасного поведения;

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

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

- системности и целостности;

- культуросообразности;

- гуманизации воспитательного процесса;

- приоритета ценности здоровья участников образовательного и воспитательного процессов;

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

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

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

- индивидуализации воспитания и ориентации на индивидуальную траекторию развития;
- социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- вариативности направлений воспитательной деятельности;
- приоритета инициативности, самостоятельности и самореализации, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.

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

Основные направления воспитательной работы:

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

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

1. Абитуриент.
2. Адаптация первокурсника.
3. Корпоративный кодекс.
4. Институт кураторства.
5. Ответственный студент – успешный студент.
6. Социально-психологическое сопровождение студентов. Данные программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации.

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

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

В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями.

1. Общие компетенции:

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

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

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

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

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

2. Профессиональные компетенции.

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

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

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

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

		первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		Умения:
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам

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

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

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

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

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

4.1. Календарный учебный график получения СПО по ППСЗ- 2 год 10 месяцев:

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

4.2. Учебный план специальности.

4.2.1. Обязательные учебные предметы

ОУП.01 Русский язык- 90 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 78 ч;

ОУП.02 Литература- 134 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 134 ч.;

ОУП.03 История- 134 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 134 ч.;

ОУП.04 Обществознание- 144 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 132 ч.;

ОУП.05 Иностранный язык- 98 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 98 ч;

ОУП.06 География- 72 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 72 ч.;

ОУП.07 Физическая культура - 78 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 78 ч.;

ОУП.08 Основы безопасности и защита Родины-78 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 78 ч;

ОУП.09 Химия -72 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 72 ч.;

ОУП.10 Биология -72 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 72 ч.;

ОУП.11 Математика -234 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 222 ч.;

ОУП.12 Информатика -138 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 138 ч.;

ОУП.13 Физика -100 часов, из них во взаимодействии с преподавателем- 100 ч.;

ОУП.14 Индивидуальный проект -32 часа, из них во взаимодействии с преподавателем- 32 ч.;

4.2.2. Социально-гуманитарный цикл.

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

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности - 122 ч, из них во взаимодействии с преподавателем- 120 ч., самостоятельной работы - 2 ч;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Общепрофессиональный цикл

ОП.01 Теория государства и права - 232 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 194 ч., самостоятельной работы- 10 ч;

ОП.02 Конституционное право - 102 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 84 ч., самостоятельной работы- 20 ч;

ОП.03 Административное право - 54 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 54 ч.

ОП.04 Гражданское право - 144 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 114 ч, самостоятельной работы- 10 ч.

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

ОП.06 Документационное обеспечение управления-40 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 36 ч., самостоятельной работы- 4 ч.

4.2.4. Профессиональные циклы

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

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

МДК.01.02 Трудовое право – 136 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 120 ч.;

МДК.01.03 Гражданский процесс -82 ч, из них во взаимодействии с преподавателем – 54 ч., самостоятельной работы- 8 ч.

УП.01.01 Учебная практика-36 ч;

ПП.01.01 Производственная практика -72 ч;

ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность.

МДК.02.01.Судоустройство и правоохранительные органы-166 ч., из них

во взаимодействии с преподавателем – 148 ч., самостоятельной работы- 10 ч;

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

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

УП.02.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.02.01 Производственная практика -108 ч.

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

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

МДК.03.01.Право и организация социального обеспечения-178 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 140 ч., самостоятельной работы- 20 ч;

МДК.03.02.Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан- 118 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 88 ч, самостоятельной работы- 8 ч;

МДК.03.03.Психология социально-правовой деятельности- 80 ч., из них во взаимодействии с преподавателем – 52 ч., самостоятельной работы- 18 ч;

УП.03.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.03.01 Производственная практика -72 ч.

ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю - 6 ч.

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

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

УП.04.01. Учебная практика-36 ч;

ПП.04.01 Производственная практика -36 ч.

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

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.

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

Образовательная программа имеет следующую структуру:

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

4.4. Программы учебных и производственных практик.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки

организована при реализации следующих профессиональных модулей, практик, предусмотренных учебным планом:

П. Профессиональный цикл

Профессиональные модули.

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

МДК.01.01 Административный процесс

МДК.01.02 Трудовое право

МДК.01.03 Гражданский процесс

УП.01.01 Учебная практика-36 ч;

ПП.01.01 Производственная практика;

ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность.

МДК.02.01.Судоустройство и правоохранительные органы

МДК.02.02.Уголовный процесс

МДК.02.03.Уголовное право

УП.02.01. Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика;

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю.

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

МДК.03.01.Право и организация социального обеспечения

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

МДК.03.03.Психология социально-правовой деятельности

УП.03.01. Учебная практика

ПП.03.01 Производственная практика;

ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю

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

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

УП.04.01. Учебная практика

ПП.04.01 Производственная практика

ПМ.04.01(К) Квалификационный экзамен

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.

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

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

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

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

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

5.3. Материально-техническое обеспечение

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

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

НПОУ «ЯКИТ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

Сведения об оборудованных учебных кабинетах

Специальность	№ кабинета, лаборатории	Наименования	Площадь в м2.
40.02.04 Юриспруденция	407	Кабинет иностранного языка	45,9
	407	Кабинет общепрофессиональных дисциплин	45,9
	501	Кабинет безопасности жизнедеятельности	54,4
	502	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	48,4
	502	Кабинет документационного обеспечения управления	48,4
	506	Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности	108,2
	606	Кабинет профессиональных дисциплин	17,8
	608	Кабинет теории государства и права	48,4
		Кабинет Конституционного права России	
		Кабинет гражданского права	
		Кабинет административного права	
	Спортивный комплекс		298
	Актный зал		129,9

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

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в м2.
1	2	3	4	5
1.	Учебный корпус	677000, Дальневосточный федеральный округ,	нежилое	2919,8

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

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

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

Наличие общежития, количество жилых помещений в общежитии:

Общежитие отсутствует.

Наличие электронной информационно-образовательной среды

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Задачи:

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

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

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

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 16
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 17
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Демонстрирующий организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	ЛР 19

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

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

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

7.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по

завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

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

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

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

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

8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.

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

Участие в работе ГЭК, ГИА принимают:

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

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

Образовательная программа разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно на основе:

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

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

- тьюторов,
- психологов (педагогов-психологов, специальных психологов),
- социальных педагогов (социальных работников),
- специалистов по специальным техническим и программным средствам обучения,
- сурдопедагога, сурдопереводчика, тифлопедагога (при необходимости).

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

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

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

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

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

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

Выбор мест прохождения практики для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом требований их доступности. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность, профессиональная образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются

специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

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