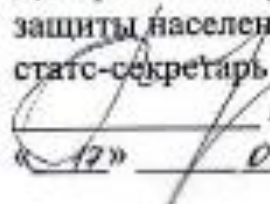


ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ
ИМЕНИ Е.И.ХОЛОСТОВОЙ»

Одобрено решением
Педагогического совета
от «12» 05 2023 г.
Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы,
статс-секретарь


Л.В. Мазуркевич/
«12» 05 2023г



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Квалификация выпускника: специалист по социальной работе

на базе среднего общего образования
срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва, 2023 год

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от «12» мая 2014 г. № 506.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И.Холостовой» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	8
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	18
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	19
Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП	37
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	42
Приложения:	
Приложение 1. Рабочие программы учебных предметов	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин со встроенным Цифровым модулем	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей со встроенным Цифровым модулем	
Приложение 4. Рабочая программа практики	
Приложение 5. Рабочая программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного «12» мая 2014 г. (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ООП, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности и примерной ОП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 (ред. от 30.03.2019) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 №773 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа»;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 25.09.2023) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2023 № 482н «Об утверждении профессионального стандарта «Помощник по уходу»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа

- Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 30 августа 2022 года № 706 (ред. от 31.08.2023) «Об организации и проведении

5-дневных учебных сборов с гражданами, обучающимися в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, проходящими подготовку по основам военной службы»;

- Распоряжение Департамента образования и науки города Москвы от 23 мая 2023 года № 97р «О внедрении практико-ориентированного подхода к реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда и вхождении в федеральный проект «Профессионалитет»;

- Распоряжение Департамента образования и науки города Москвы от 30 января 2023 года № 18р «Об организации работы по изменению содержания основных образовательных программ среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;

- Устав и иные локальные нормативные акты ГБПО КПСР:

- Инструкция о порядке выдачи, заполнения, хранения и учета справки об обучении;

- Положение о внутреннем контроле;

- Положение о внутриколледжном учете обучающихся;

- Положение о волонтерской деятельности;

- Положение о дополнительных академических правах и мерах социальной поддержки;

- Положение о зачетной книжке обучающихся;

- Положение о педагогическом совете;

- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану;

- Положение о режиме обучающихся занятий;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;

- Положение о физкультурно-спортивной деятельности;

- Положение о фонде оценочных средств;

- Положение об организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- Положение об УМК и ЭУМК;

- Положение об ЭИОС;

- Положение о внутренней системе мониторинга качества;

- Положение о дополнительном образовании;

- Положение о квалификационном экзамене по профессиональному модулю;

- Положение о порядке проведения ГИА по образовательным программам;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;

- Порядок результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Правила поведения обучающихся;

- Положение о практической подготовке;

- Положение об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ГБПОУ КПСР;

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам;

- и другие.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ПОП – примерная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ДПК – дополнительные профессиональные компетенции;

ООЦ – общеобразовательный цикл;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

КЭ – квалификационный экзамен;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, осуществляют профессиональную деятельность: 03 Социальное обслуживание.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Срок реализации ООП по специальности 39.02.01 Социальная работа в ГБПОУ КПСР – 2023 год.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по социальной работе, 5 квалификационный разряд.

Право на реализацию ППССЗ по специальности 39.02.01 Социальная работа имеет образовательная организация при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. Ссылка на сайт: <https://collegesocialkdd.ru/svedeniyaobrorg#dokumenti> .

2.2. Форма обучения: очная.

2.3. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации	Срок получения образования
Среднего общего образования	Специалист по социальной работе	<u>1</u> год <u>10</u> месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении и по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.4. ООП СПО разработана в соответствии компетентностного профиля выпускника, для увеличения практикоориентированности обучения с учетом подходов уровня образования:

2.4.1. На базе среднего общего образования по специальности 39.02.01 Социальная работа:

- введена дополнительная профессия Помощник по уходу, 4 уровень квалификации;

- объём часов профессиональной подготовки составляет 2740 часов (93 % от общего объема ОП), в том числе практика - 1224 часа (41 % от общего объема ОП), из них производственная – 936 часов (32 % от общего объема ОП);

- объём часов СГ цикла - 212 часов;

- объём часов ОП цикла - 750 часов;

- объём часов профессионального цикла - 1774 часа;

- объём часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 79 % от общего объема ОП;

- в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учтены часы в размере 35 академических часов для организации проведения учебных сборов на базе организаций, определенных Учредителем.

2.4.2. Распределение обязательной и вариативной части ППССЗ по специальности 39.02.01 Социальная работа осуществляется в соответствии с ФГОС СПО и Методическими рекомендациями по обновлению основных образовательных программ среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (для очной формы обучения) ГАОУ ДПО МЦРПО.

2.5. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В случае поступления в ГБПОУ КПСР лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа.

2.6. Образовательный модуль в рамках основной образовательной программы для цифровой экономики (далее – Цифровой модуль).

Цифровой модуль направлен на подготовку обучающихся к конкретному виду деятельности и ориентирован на определенный вид деятельности межотраслевого характера.

Цифровой модуль предусматривает формирование практического опыта у обучающихся по освоению профессиональных компетенций для цифровой экономики в рамках образовательной программы по специальности 39.02.01 Социальная работа, представляет совокупность цифровых профессиональных и общих компетенций и связанных с ними перечней навыков, умений и знаний, которые формируются у обучающихся по образовательной программе.

Планируемые результаты освоения компетенций для цифровой экономики

Код ОК, ПК	Код ОП/ МДК	Объем (в ак. ч.)	Тема	Навыки, знания, умения
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.6 ПК.1.7</p>	<p>ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>16</p>	<p>Тема «Компьютер как средство коммуникации и доступ к информационным ресурсам» Тема «Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности» Тема «Информация как производительная сила современного общества» Тема «Цифровые технологии подготовки документов» Тема «Регистрация в системе Электронный документ города Москвы (ЭДО)»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование цифровых инструментов в профессиональной деятельности; - навыки общей цифровой грамотности; - навыки безопасного поведения в цифровой среде; - защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности; - осуществление мер противодействия нарушениям информационной безопасности; - применение цифровых решений в профессиональной деятельности; - навыки анализа и систематизации информации, получаемой в цифровой образовательной среде - использование цифровых технологий и инструментов в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок применения информационных источников и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - современная научная и профессиональная терминология;

				<ul style="list-style-type: none"> - участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий; - умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии; основные цифровые продукты в социальной сфере; - структуру плана для решения задач. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - определять задачи для поиска информации; - 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); - структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности; - обеспечивать сохранность цифровых данных;
--	--	--	--	--

				- использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.6 ПК.1.7	ОП.05 Основы документооборота и делопроизводства в социальной работе	16	<p>Тема «Информационно-справочные документы. Служебные письма, их разновидности»</p> <p>Тема «Автоматизированные системы работы с кадровой документацией»</p> <p>Тема: «Использование цифровых платформ при работе с нормативно-правовой базой»</p> <p>Тема «Электронные архивы организации»</p> <p>Тема «Формирование электронных дел»</p> <p>Тема «Защита электронного архива»</p> <p>Раздел «Электронный документооборот города Москвы (ЭДО)»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование информации для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - управление информацией и данными; - использование цифровых инструментов в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в цифровой сфере; - элементы работы в автоматизированных системах; - навыки анализа и систематизации информации, получаемой в цифровой образовательной среде <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - основные цифровые продукты в социальной сфере; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок применения средств и устройств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - способы защиты цифровой информации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации;

				<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - 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, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - обеспечивать сохранность цифровых данных; - взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией); - умение соблюдать правила информационной безопасности; - навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде; - выполнять работы по созданию и ведению документов с использованием автоматизированных систем
<p>ОК.04 ОК.05 ПК.1.5 ДПК.2.1</p>	<p>ОП.08 Основы психологии</p>	4	<p>Тема «Особенности цифровых коммуникаций в контексте особенностей личности»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в цифровой сфере. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией); - умение соблюдать правила информационной безопасности;

				<ul style="list-style-type: none"> - умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии; - навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде.
<p>ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.7</p>	<p>ОП.10 Стандарты общения и профессиональная этика в социальной работе</p>	4	<p>Тема «Этикет профессиональных взаимоотношений в социальной сфере»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в цифровой сфере; - навыки межличностной коммуникации и деловой коммуникации в цифровой среде. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией); - умение соблюдать правила информационной безопасности; - навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде; - участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий; - умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии.
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК.1.7.</p>	<p>ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности</p>	4	<p>Тема «Правовое регулирование в сфере информации»;</p> <p>«Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление информацией и данными; - использование цифровых инструментов в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

			технологий в социальной сфере»	<ul style="list-style-type: none"> - порядок применения средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - способы защиты цифровой информации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - 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; - обеспечивать сохранность цифровых данных.
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.6 ПК.1.7</p>	<p>МДК.01.04 Организация и установление выплат социального характера</p>	8	<p>Тема «Деятельность ДТСЗН г. Москвы и подведомственных организаций в части назначения социальных выплат. Электронные платформы и сервисы»</p> <p>Тема «Электронные социальные услуги. Проактивность»</p> <p>Практическое занятие №29. «Порядок</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с разными цифровыми ресурсами для оказания мер социальной поддержки и государственной социальной помощи гражданам, обратившимся за получением социальных услуг <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и возможности использования онлайн-сервисов с целью организации взаимодействия для оказания мер социальной поддержки и государственной социальной помощи гражданам, обратившимся за получением социальных услуг <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение использовать онлайн-сервисы для организации взаимодействия с целью оказания мер социальной поддержки и

			<p>назначения выплат социального характера»</p> <p>Практическое занятие №31. «Принятие решений по заявлениям о выплатах социального характера»</p>	<p>государственной социальной помощи гражданам, обратившимся за получением социальных услуг</p>
--	--	--	--	---

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 39.02.01 Социальная работа: 03 Социальное обслуживание.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации.

В рамках основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа выпускникам присваиваются следующие квалификации/профессии рабочего:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
1	2	
Виды деятельности		
Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	ПМ.01 Предоставление социальных услуг, гражданам в различных формах социального обслуживания	Специалист по социальной работе, 5 уровень квалификации
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	Помощник по уходу, 4 уровень квалификации

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навык и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами деятельности.

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Базовые компетенции для цифровой экономики	Знания, умения	Показатели цифровых компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Креативное мышление в цифровой среде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – умение генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей; перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; – навыки анализа и систематизации информации, получаемой в том числе; – в цифровой образовательной среде; – умение критически относиться; – к информации, получаемой из цифровой среды; – навыки генерировать новые нетиповые идеи;
			<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	

			<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – умение мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Управление информацией и данными	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – навыки общей цифровой грамотности; – навыки безопасного поведения в цифровой среде; – защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности; – осуществление мер противодействия нарушениям информационной безопасности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Саморазвитие в условиях неопределенности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; 	<ul style="list-style-type: none"> – способность к саморазвитию; – в информационной среде; – способность человека ставить себе образовательные цели под

	<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>		<ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций
<p>ОК 04</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд</p>	<p>Коммуникация и кооперация в цифровой среде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией); – умение соблюдать правила информационной безопасности; – навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде;

				<ul style="list-style-type: none"> – участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий; – умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <hr/> <p>– Знания: особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в цифровой сфере; - умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии; - навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде.
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения <hr/> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства основные направления изменения; – климатических условий региона 	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения 	

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по созданию и ведению документов с использованием автоматизированных систем; - навыки общей цифровой грамотности.

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа должен обладать профессиональными компетенциями:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания</p>	<p>ПК 1.1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения; - определения прав различных категорий лиц на социальное обслуживание; - анализа конкретной жизненной ситуации получателей социальных услуг, и выявления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина; - осуществления приема граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг; - ведения учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи; организовывать первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания; - обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании и их социальным окружением;

		<ul style="list-style-type: none"> - проводить индивидуальный опрос граждан и анализ комплекса необходимых документов с целью выявления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления государственной политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях применительно к различным категориям граждан; - правовое регулирование признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и определение индивидуальных потребностей граждан в социальных услугах; - правовое регулирование деятельности организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предоставление социальных услуг; - методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; - типология проблем граждан, признанных нуждающимися; - основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; - психологические и социально-педагогические основы социальной работы; - виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения.

	<p>ПК 1.2. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности; - планирования действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении; - выбора технологий, форм и методов предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии и методы социальной работы с лицами пожилого возраста, инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детей-инвалидов), лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении и условий их применения; - планировать состав действий, анализировать задачи и/или проблемы и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; - осуществлять эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - выявлять и необходимые ресурсы для выполнения поставленных задач; - учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг; - конкретизировать цели, указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг на основе проведенной диагностики, а также прогнозировать результаты предоставления социальных услуг.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые основы социального обслуживания и предоставления государственной социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися; - основные формы и виды социального обслуживания;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок и условия предоставления социальных услуг; - типология проблем граждан, признанных нуждающимися; - содержание и сущность технологий социальной работы с различными категориями лиц, особенности технологий социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, различными категориями семей и детей, лицами, находящимися в ТЖС; - особенности социальной работы с различными гражданами – получателями социальных услуг и группами населения; - система поставщиков социальных услуг, цели, задачи и функции поставщиков социальных услуг; - основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе; - экономические основы социальной работы.
	<p>ПК 1.3. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения контроля выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг; - предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; - обеспечения комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать оптимальное сочетание различных технологий социальной работы в процессе предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг; - мобилизовать собственные ресурсы граждан и ресурсы их социального окружения для преодоления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - конкретизировать указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг цели оказания социальных услуг гражданам – получателям

		<p>социальных услуг на основе проведенной диагностики и с учетом их жизненных планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать результаты оказания социальных услуг.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы социальной работы; - технологии и методы социальной работы с лицами пожилого возраста, инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детей-инвалидов), с лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении и условий их применения; - система организаций социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; - инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества; основы возрастной и специальной психологии; - особенности взаимодействия и коммуникаций с различными группами граждан; - правовые и экономические основы социальной работы; - основы этики в социальной работе.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействия в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам; - взаимодействия с профильными специалистами для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения; - обучения членов семьи получателя социальных услуг практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам; обучать членов семьи, в том числе родителей детей-инвалидов, практическим навыкам общего ухода;

		<ul style="list-style-type: none"> - привлекать профильных специалистов для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения; - мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регламент межведомственного взаимодействия; - сфера профессиональной ответственности профильных специалистов в процессе предоставления социальных услуг; - основы валеологии, социальной медицины, геронтологии; - правила оказания ситуационной помощи инвалидам различных категорий на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры; - этические основы социальной работы.
	<p>ПК 1.5. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - мотивации получателей социальных услуг и их социального окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - организации проведения индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных услуг. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - организовывать мероприятия различной направленности (обучающей, корректирующей, досуговой и пр.), предупреждающие появление и (или) развитие обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

		<ul style="list-style-type: none"> - мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; - организовывать индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных услуг.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технология профилактики в социальной работе; - основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе; - основы социальной политики и нормативно-правового обеспечения профилактической работы; - инфраструктура системы социального обслуживания, основы межведомственного взаимодействия; - основы здорового образа жизни; - основы самореализации и самоактуализации, активизации жизненной позиции граждан, обратившихся за социальным обслуживанием.
	<p>ПК 1.6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; - подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; - разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

		<ul style="list-style-type: none"> - вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности; - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.
	<p>ПК 1.7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы; - нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; - основы документооборота, требования к отчетности, порядку и сроками ее предоставления в рамках своей компетенции; - регламенты ведения документации, в том числе в электронном виде. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения мероприятий по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить индивидуальное консультирование и занятия в группах граждан в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе для граждан с ограниченными возможностями; - обеспечивать проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан; - обучать граждан первичным навыкам применения персональных компьютеров, использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; - обучение приемам применения технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина); обучать безопасным методам использования информационно-коммуникативных

		<p>средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе в сети и о методах противодействия им;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления запросов на повышение цифровой грамотности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы использования персональных компьютеров, информационно телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств; - основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной; - основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска; - правила деловой переписки и письменного этикета, делового общения и речевого этикета; - требования к оформлению документации и правила оформления информационно-презентационных материалов.
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Профессия рабочего Помощник по уходу</p>	<p>ДПК 2.1. Осуществлять деятельность по уходу за лицами, нуждающимися в уходе, позволяющую поддерживать интерес к жизни, здоровье, функциональность и социальные связи, в случае полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласование действий в процессе организации питания с лицом, нуждающимся в уходе, приготовление (помощь в приготовлении) пищи, подготовка и подача пищи, в том числе ее разогревание, подготовка лица, нуждающегося в уходе, к приему пищи за столом (в постели), накрывание стола, прикроватного столика, кормление, помощь при приеме пищи и соблюдение питьевого режима в соответствии с медицинскими рекомендациями, поддержание гигиены питания лиц, нуждающихся в уходе, наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, во время приема пищи (кормления), помощь при соблюдении питьевого режима; - согласование действий по оказанию гигиенических услуг лицам, нуждающимся в уходе, умывание (помощь при умывании), включая гигиену ротовой полости, глаз, ушей, носа, расчесывание волос, купание (обтирание), включая мытье

	<p>передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности</p>	<p>голова, в кровати и приспособленном помещении/месте, гигиена (помощь в гигиене) после опорожнения (подмывание/помощь при подмывании), гигиеническая обработка (помощь в гигиенической обработке) рук и (или) ног, включая стрижку ногтей, одевание, раздевание (помощь при одевании, раздевании), смена (помощь при смене) нательного, постельного и абсорбирующего белья, помощь при посещении туалета, при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника, включая уход за кожным покровом вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов; - согласование действий в процессе организации мобильности лиц, нуждающихся в уходе; - позиционирование, помощь в позиционировании, включая усаживание и пересаживание с использованием (без использования) технических средств реабилитации, помощь при передвижении по помещению с использованием (без использования) технических средств реабилитации, помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения; - сопровождение лица, нуждающегося в уходе с использованием (без использования) технических средств реабилитации; - адаптация жилого помещения к потребностям лиц, нуждающимся в уходе, содействие в организации безопасной среды; - содействие в соблюдении и выполнении лицом, нуждающимся в уходе, медицинских рекомендаций по организации ухода, приему лекарственных препаратов, двигательному и питьевому режиму, ведение дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе, измерение артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить общение с соблюдением морально-этических норм⁴ - осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при приеме пищи, соблюдении питьевого режима;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - организовывать прием пищи лицами, нуждающимися в уходе, с соблюдением правил личной гигиены и санитарии; - оказывать помощь лицам, нуждающимся в уходе, в принятии безопасной позы для приема пищи, воды, при самостоятельном приеме пищи, в том числе с использованием адаптивной столовой посуды, адаптивных столовых приборов, нескользящих ковриков, осуществлять кормление лиц, нуждающихся в уходе, согласно медицинским рекомендациям, обеспечивать безопасность приема пищи, воды или кормления лиц, нуждающихся в уходе, оказывать им помощь; - осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при проведении гигиенических процедур с использованием технических средств реабилитации (без использования), при осуществлении переодевания лиц, нуждающихся в уходе; - оказывать помощь в умывании, причесывании, принятии душа, ванны, проводить влажное обтирание и другие гигиенические процедуры, пользоваться специальными приспособлениями для проведения гигиенических процедур, обеспечивать инфекционную безопасность и соблюдение санитарных норм и правил при оказании помощи лицам, нуждающимся в уходе; - оказывать помощь в адаптации жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе; - оказывать помощь лицам, нуждающимся в уходе, при передвижении, применять эргономичные методы, приемы и средства при позиционировании и перемещении малоподвижных (обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе; - оказывать первую помощь лицам, нуждающимся в уходе, производить измерение артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация); - осуществлять наблюдение за состоянием здоровья и заполнение дневников наблюдения за состоянием здоровья лиц, нуждающихся в уходе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - морально-этические нормы и правила в рамках профессиональной деятельности; - принципы здорового питания, правила питьевого режима, принципы лечебного питания, диетические продукты и блюда, способы кормления малоподвижных
--	--	---

		<p>(обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе, санитарные правила и нормы при приеме пищи кормлении);</p> <ul style="list-style-type: none">- особенности гигиенического ухода за различными категориями лиц, нуждающихся в уходе, в повседневной деятельности (поддержании личной гигиены, пользование ванной и туалетом, одевание (раздевание), передвижение), риски падения, бытовой травмы и возникновение пролежней;- правила, способы и средства адаптации жилых помещений для лиц, нуждающихся в уходе, правила поддержания личной гигиены, проведения гигиенических процедур лицам, нуждающимся в уходе;- инфекционная безопасность и санитарные нормы и правила;- технические средства реабилитации, вспомогательные средства и приспособления для перемещения (передвижения) лиц, нуждающихся в уходе, эргономичные методы и приемы размещения, перемещения, позиционирования малоподвижного (обездвиженного) лица, нуждающегося в уходе, в постели, смены нательного, постельного и абсорбирующего белья;- правила и порядок оказания первой помощи, понятие о двигательных режимах, режимах питания, сна и отдыха
--	--	---

Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ООП СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, в том числе с реализацией ФОС основного общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок/занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, промежуточная аттестация.

При реализации ППССЗ по специальности не предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта).

Исходя из специфики специальности для проведения практических занятий в рамках профессиональных модулей возможно деление учебной группы на подгруппы.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы).

Продолжительность каникул составляет: 11 недель в 2023-2025 учебном году, в том числе 2 недели в зимний период и 2 недели в зимний период в 2025-2026 учебном году.

Продолжительность каникул составляет 13 недель:

1-й год обучения - 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

2-й год обучения - 2 недели в зимний период.

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ООП (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО 39.02.01 Социальная работа.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОП может являться данная программа с учетом примерной программой (ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

5.4. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется в структурных подразделениях Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях ГБПОУ КПСР и (или) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ КПСР и организациями-партнерами.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно и рассредоточено в несколько периодов (блоками): при реализации ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих организация учебной и производственной практик осуществляется концентрированно; при реализации ПМ.01 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания в третьем семестре производственная практика будет носить

ознакомительный характер и осуществляться концентрированно в количестве 144 часа (по 36 часов по каждому из четырех направлений социальной сферы), во 2-4 семестрах учебная и производственная практика будут организованы рассредоточено.

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 8 недель, общий объем производственной практики – 26 недель.

Количество часов практической подготовки, направленных на освоение профессиональных навыков, лабораторно-практических занятий по предметам и дисциплинам общеобразовательного цикла, социально-гуманитарного цикла, общепрофессионального циклов и профессиональным модулям, а также учебной и производственной практик, составляет 79% от общего объема часов профессиональной подготовки.

При этом:

- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет не менее 60 % от объема часов, отведенных на циклы дисциплин и/или на общий объем МДК в профессиональном модуле;

- общий объем производственной практики за весь период обучения составляет 32% от общего объема образовательной программы.

По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом ООП.

5.5. Система оценка результатов освоения ООП.

Оценочные материалы для ООП СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа включает в себя методические материалы, формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации.

Форма оценочных материалов, определяется образовательной организацией самостоятельно, но основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ КПСР от 24.11.2016 года.

5.5.1. Формами текущего контроля по предмету/дисциплине/МДК:

- контрольные работы;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (доклад, сообщение, реферат, конспект, решение задач и др.);
- выполнение исследовательских, проектных и творческих работ;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплин/МДК;
- устный или письменный опрос на занятии;
- проведение круглого стола, деловой игры и др.

5.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (зачет);
- экзамен (экзамен по модулю), (в том числе комплексный);
- экзамен квалификационный;
- демонстрационный экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

ООП СПО предусматривает освоение основной квалификации специалист по социальной работе в соответствии с ФГОС СПО и дополнительных профессий: Помощник по уходу, 4 уровень квалификации.

Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится с обязательным участием представителей работодателя и оценкой профессиональных квалификаций или ее части (совокупности компетенций: ДПК 2.1. Осуществлять деятельность по уходу за лицами, нуждающимися в уходе, позволяющую поддерживать интерес к жизни, здоровье, функциональность и социальные связи, в случае полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности) обучающихся.

По результатам успешного освоения профессионального модуля ООП СПО ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего в порядке, которые установлены работодателем и образовательной организацией самостоятельно.

5.5.3. Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 39.02.01 Социальная работа является:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист по социальной работе.

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы (Приложение 5).

5.6. Рабочая программа воспитания. (Приложение 6)

5.6.1. Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для профессиональных образовательных организаций, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО.

Рабочая программа воспитания включает в себя:

- Паспорт рабочей программы воспитания;
- Оценка освоения обучающимися ООП в части достижения личностных результатов;
- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы;

5.6.2. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.

ГБПОУ КПСР располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ООП.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2.1. 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 и воспитательной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

Психологии социальной работы

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Финансовой грамотности

Информатика

Математика

Правовых основ, документообращения и делопроизводства в социальной работе

Теории, методики и технологии социальной работы

Социального патроната лиц из групп риска

Русского языка, литературы

Сурдокоммуникации

Технологии социальной работы со старшим поколением

Истории

Документоведения и делопроизводства

Иностранного языка

Иностранного языка

Социокультурная абилитация

Валеологии, социальной медицины и медико-социального ухода

Социально-гуманитарных дисциплин

Документоведения и делопроизводства

Коррекционной педагогики и психологии

Психологических дисциплин

Технологии социальной работы с семьей и детьми

Основы учебно-исследовательской деятельности

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Спортивный зал

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал.

6.2.2. Проведение практической подготовки по специальности 39.02.01 Социальная работа в рамках сетевой формы реализации ООП, организуется на базе ГБУ г. Москвы Научно-практического геронтопсихиатрического центра им. О.В. Кербилова (далее – Учебный центр). Учебный центр осуществляет реализацию ПМ.02 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (освоение рабочей профессии Помощник по уходу) с использованием собственных ресурсов: преподавательского состава, аудиторий, оборудования, материалов и методического обеспечения. Договор о совместной деятельности заключается в августе месяце, после окончания приемной кампании с указанием конкретного количества обучающихся первого курса, и реализуется в течение текущего учебного года. Расписание занятий по реализации части образовательной программы утверждается по согласованию сторон и Учредителя. Освоение обучающимися части основной образовательной программы в Учебном центре сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводимых в формах, определённых учебным планом ГБПОУ КПСР и в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра. В проведении промежуточной аттестации на базе Учебного центра принимает участие представитель ГБПОУ КПСР. По результатам проведения промежуточной аттестации Учебный центр направляет в колледж справку об освоении части основной образовательной программы, колледж оформляет приказом перезачет освоения ПМ, Учебный центр выдает обучающимся свидетельство об освоении профессии рабочего Помощник по уходу установленного образца. Колледж в праве проверять ход и качество реализации части основной образовательной программы, реализуемой на базе Учебного центра, не нарушая его автономию.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3.1. Характеристика библиотечного фонда образовательной организации.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Оформлена подписка на электронно-библиотечную систему (далее - ЭБС) «ЮРАЙТ», объем данного фонда включает 3956 изданий, доступ пользователей к фонду ЭБС в течение 24 часов в сутки с любого устройства, имеющего выход в Интернет, каждый читатель обеспечен индивидуальным доступом с помощью

логина и пароля.

В ГБПОУ КПСР в наличии электронная информационно-образовательная среда на платформе TeachBase, что допускает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа 100% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.3.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Операционная система	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
2	Антивирусное программное обеспечение	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
3	Программы-архиваторы	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
4	Программные средства телекоммуникационных технологий, включающие браузер, почтовую программу (e-mail – клиент, mos.ru)	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
5	Пакет офисных программ, включающий текстовый редактор, табличный процессор, программу создания презентаций	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место

6	Аудиоплеер	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
7	Видеоплеер	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
8	Образовательная платформа TeachBase	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
9	Коммуникационные платформы «Сферум», Яндекс-телемост	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место
10	Электронный документооборот Правительства Москвы	ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.05 Основы документоведения и делопроизводства в социальной работе	Рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся в лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности
11	Автоматизированные системы: 1С, МЭШ	Все учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули	На каждое рабочее место

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций Департамента труда и социальной защиты города Москвы, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03 Социальное обслуживание и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03 Социальное обслуживание, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности 03 Социальное обслуживание в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ СПО по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России от 27.11.2015 г № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на плату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05 2012 г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе. Внутренняя оценка качества образовательной программы производится в соответствии с Положением о внутренней системе мониторинга качества образования колледжа, утвержденного 03.04.2023 г.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.