

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шуйская Юлия Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.11.2021 09:23:06  
Уникальный программный ключ:  
074df00a8931ce016e2402d0c9c41f4720a96a05

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Университетский колледж»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор филиала №27  
ГУ-Московское региональное отделение  
Фонда социального страхования РФ  
Осадчий И.В.  
№ 27  
2021



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ЦО  
«Университетский колледж»  
Шуйская Ю.В.  
2021  
Приказ от 31.08.2021 № 04-О

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель Председателя  
Правления ПФР  
Писаревский Е.Л.  
2021



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА  
по укрупненной группе специальностей  
40.00.00. Юриспруденция**

по специальности  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Уровень образования – среднее общее образование

Квалификация: **Юрист**  
вид подготовки – базовая  
форма обучения – заочная  
срок обучения – 2 года 5 мес.  
Год начала подготовки – 2021

Москва, 2021

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.05.2014г. № 508, зарегистрированного Министерством юстиции 29.07. 2014г. № 33324.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии протокол № 06 от «30» июня 2021

## Оглавление

1. Общие положения.....	5
2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.....	8
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	8
4. Требования к результатам освоения ППСЗ.....	9
4.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	9
4.2. Личностные результаты .....	21
5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ.....	23
5.1. Учебный план.....	23
5.2. Календарный учебный график .....	30
5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	30
5.4. Программы практик .....	34
5.5. Программа итоговой аттестации.....	36
5.6. Программа воспитания.....	38
6. Условия реализации образовательной программы.....	39
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению .....	39
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению.....	40
6.3. Требования к условиям реализации ППСЗ.....	42
6.4. Требования к результатам освоения ППСЗ.....	43
6.5. Требования к организации воспитания обучающихся.....	45
6.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	48
6.7. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	48
7. Формирование фондов оценочных средств для реализации образовательной программы... ..	49
7.1. Формирование фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации.....	49
7.2. Формирование фондов оценочных средств для итоговой аттестации.....	50
8. Возможности продолжения образования выпускника .....	61
9. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	61
10. Порядок обновления программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	63

## Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин и модулей

Приложение 4. Фонды оценочных средств

Приложение 5. Рабочие программы практик

Приложение 6. Программа итоговой аттестации

Приложение 7. Рабочая программа воспитания

Приложение 8. Календарный план воспитательной работы

## 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж») по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик в форме практической подготовки обучающихся, календарный учебный график, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.2. Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.05.2014г. №508, зарегистрированного Министерством юстиции 29.07. 2014г. № 33324;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464»;

- Инструкция 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», утвержденной приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 г., регистрационный №16866;

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР) (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779 (с изменениями и дополнениями);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями);

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное, приказом Министерства науки и высшего образования Российской

Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390;

- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 02.12.2019 № 403-ФЗ (последняя редакция);

- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 № 304-ФЗ (последняя редакция);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 14.10.2021 № 65410);

- Устав АНО ПО «Университетский колледж»;

- локальные акты колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ЛР – личностные результаты;

ИА – итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения: Юрист.

Форма обучения: заочная. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации Юрист – 3294 академических часов. Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации Юрист – 2 года 5 месяцев.

Миссия ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

### **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

3.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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



3.3. Обучающийся по профессии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения готовится к следующим видам деятельности:

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

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

3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается

#### 4. Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

##### 4.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы

###### Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты освоения компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Знать:</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии <b>Уметь:</b> проявлять к ней устойчивый интерес <b>Владеть:</b> навыками формирования профессионального правосознания

ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Знать:</b> методы и способы выполнения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Знать:</b> алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, несения ответственности за них</p>
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>Знать:</b> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> информационную культуру</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>Знать:</b> приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</p>
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p><b>Знать:</b> нормы морали профессиональной этики и служебного этикета</p> <p><b>Уметь:</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> возможностью брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий</p>

ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Знать:</b> круг задач профессионального и личностного развития <b>Уметь:</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<b>Знать:</b> технологию профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы <b>Владеть:</b> навыками ориентации в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<b>Знать:</b> основы здорового образа жизни <b>Уметь:</b> соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда <b>Владеть:</b> навыками соблюдения основ здорового образа жизни, требований охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<b>Знать:</b> деловой этикет, нормы и правила поведения <b>Уметь:</b> соблюдать деловой этикет и культуру общения <b>Владеть:</b> навыками соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<b>Знать:</b> основы коррупции <b>Уметь:</b> проявлять нетерпимость к коррупционному поведению <b>Владеть:</b> навыками проявления нетерпимости к коррупционному поведению

## Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<b>Иметь практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>Уметь:</b> анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и

		<p>мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>Уметь:</b> составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений</p> <p><b>Знать:</b> понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат условия их назначения, размеры и сроки; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи</p>

	<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<p>нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</p> <p><b>Уметь:</b> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления</p> <p><b>Знать:</b> правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p>
--	--	---

	<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан</p> <p><b>Уметь:</b>  определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;  пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;  запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;  составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий,</p>
--	--	---

		<p>пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</p> <p><b>Знать:</b>  порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения</p> <p><b>Уметь:</b>  формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p> <p><b>Знать:</b>  требования к формированию и хранению дел получателей пенсий,</p>

	<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>пособий и других социальных выплат</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b>  определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;  информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;  общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции</p> <p><b>Уметь:</b>  консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;  информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;  объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;  правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);  давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;  следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>
--	---	--



		<p><b>Знать:</b>  способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  основы психологии личности;  современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;  основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;  участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b>  поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;  участвовать в организационно-управленческой работе</p>

		<p>структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p> <p><b>Знать:</b>  нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;  систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;  порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других</p>
--	--	--

		<p>социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите</p> <p><b>Уметь:</b>  выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам</p> <p><b>Знать:</b>  категории лиц, нуждающихся в социальной защите; федеральные,</p>

		<p>региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p><b>Уметь:</b>  разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;  применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знать:</b>  процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания</p>

		социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
--	--	--

#### 4.2. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
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
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 16
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 17
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 18
<b>Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии	ЛР 19
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 20
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 21
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 22

<b>Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Имеющий целостное мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающий социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;	ЛР 23
Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей;	ЛР 24
Обладающий моральным сознанием и компетентностью в решении моральных проблем на основе личностного выбора, владеющий нравственными чувствами и нравственным поведением, осознанным и ответственным отношением к собственным поступкам;	ЛР 25
Владеющий коммуникативной компетентностью в общении и способный к сотрудничеству со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности	ЛР 26
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в АНО ПО «Университетский колледж»</b>	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 27

## **5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы подготовки специалистов среднего звена регламентируется учебным планом профессии; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик в форме практической подготовки обучающихся; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**5.1. Учебный план** отображает логическую последовательность освоения отдельных частей и разделов ООП СПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций и определяет следующие характеристики программы подготовки специалистов среднего

звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик в форме практической подготовки;
- последовательность изучения учебных дисциплин;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, учебной и производственной практикам в форме практической подготовки;
- формы итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и проведение итоговой аттестации.

Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) разработан на основе ФГОС СПО, Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике в форме практической подготовки.

Часы вариативной части циклов ППССЗ распределяются между элементами обязательной части цикла и используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Учебный план состоит из титульной части, пояснительной записки, таблиц: «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)», «План учебного процесса» и «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.» для подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Таблица «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» содержит сведения о количестве недель, отведенных на обучение по дисциплинам,



междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям, на учебную и производственную практику в форме практической подготовки, промежуточную и итоговую аттестацию, а также о суммарном количестве недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы учебного времени в неделях совпадают с параметрами, приведенными в ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Таблица «План учебного процесса» содержит сведения о наименовании циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, о практиках, формах промежуточной аттестации и их количестве, максимальной, самостоятельной, обязательной учебной нагрузке обучающихся, в том числе общее количество аудиторной нагрузки и время, отведенное на проведение аудиторных занятий, в том числе лекций, практических и лабораторных занятий, курсовых работ, сведения о распределении их по курсам и семестрам.

В нижней части таблицы приводятся данные о суммарном объеме консультаций; формах и сроках итоговой аттестации; указывается распределение по семестрам суммарных объемов учебной нагрузки по дисциплинам и МДК, а также нагрузки по дисциплинам и МДК, проводимых в форме практической подготовки, учебной и производственной практики в форме практической подготовки, а также количество различных форм промежуточной аттестации.

Таблица «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.» для подготовки по специальности СПО заполнена на основе данных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, содержащего обязательный минимальный перечень кабинетов, лабораторий.

Пояснительная записка содержит следующие сведения:

- о реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

- о формировании вариативной части ООП;

- о формах проведения промежуточной аттестации;

- о формах проведения итоговой аттестации;

- иные существенные характеристики учебного процесса.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной

форме обучения составляет 160 академических часов.

Общая продолжительность каникул составляет 11 недель в учебном году, в том числе 2 недели в зимний период.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

Обязательная часть ППСЗ составляет 68,85 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть составляет 31,15 % и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», на освоение основ военной службы выделено 48 часов.

Образовательная организация для подгрупп девушек использует часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

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

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по междисциплинарному курсу профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Учебным планом ППССЗ предусмотрена одна курсовая работа по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по междисциплинарному курсу МДК. 01. 01 Право социального обеспечения. Колледжем разработаны методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы.

Формы проведения консультаций: устные групповые перед проведением экзаменов, дифференцированных зачётов; устные индивидуальные для ликвидации академической задолженности обучающимися, для разъяснения неосвоенного материала; письменные.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

В рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих осуществляется практическая подготовка.

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 соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка осуществляется в образовательной организации, то есть в колледже, на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при реализации учебных предметов, междисциплинарных курсов, в ходе практики.

Практическая подготовка обучающихся осуществляется в рамках изучения следующих общепрофессиональных дисциплин: «Конституционное право» (10 час.), «Административное право» (10 час.), «Трудовое право» (8 час.), «Гражданское право» (8 час.), «Семейное право» (8 час.), «Муниципальное право» (6 час.), а также в ходе освоения междисциплинарных курсов по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК. 01. 01 «Право социального обеспечения» (22 час.), МДК. 01. 02 Психология социально-правовой деятельности (8 час.), по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации МДК. 02. 01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) (8 час.).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика в форме практической подготовки является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ

предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная в форме практической подготовки.

Производственная практика в форме практической подготовки состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики в форме практической подготовки.

Производственная практика в форме практической подготовки должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный

трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

Учебный план приведен в Приложении 1.

## **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик в форме практической подготовки, итоговой аттестации, каникул (Приложение 2).

Промежуточная аттестация, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр проводится в форме контрольной работы, а в заключительном семестре проводится дифференцированный зачет (зачет) или экзамен.

## **5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Частью ООП СПО являются рабочие программы всех учебных курсов, дисциплин (модулей) как программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного, так и модулей профессионального цикла. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа. Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе основной образовательной программы, реализующей ФГОС,

состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, во взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в форме практической подготовки, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами ООП СПО. Подготовка по программе подготовки специалистов среднего звена предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей.

#### ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Наименование дисциплины	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная или вариативная часть ППСЗ
ОГСЭ.01 Основы философии	64 часа	Обязательная часть
ОГСЭ.02 История	64 часа	Обязательная часть
ОГСЭ.03 Иностранный язык	138 часов	Обязательная часть
ОГСЭ.04 Физическая культура	244 часа	Обязательная часть
ОГСЭ.05 Основы политологии и социологии	84 часов	Вариативная часть
ОГСЭ.06 Социальная психология	85 часа	Вариативная часть

#### ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Наименование дисциплины	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная или вариативная часть ППСЗ
ЕН.01 Математика	78 часа	Обязательная часть
ЕН.02 Информатика/ Адаптивная информатика	72 часа	Обязательная часть

#### П Профессиональный учебный цикл ОП Общепрофессиональные дисциплины

Наименование дисциплины	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная или вариативная часть ППСЗ
ОП.01 Теория государства и права	108 часов	Обязательная часть
ОП.02 Конституционное право	116 часов	Обязательная часть
ОП.03 Административное право	84 часа	Обязательная часть
ОП.04 Основы экологического права	60 часов	Обязательная часть
ОП.05 Трудовое право	144 часа	Обязательная часть (66 час.) Вариативная часть (78 час.)
ОП.06 Гражданское право	132 часа	Обязательная часть (74 час.) Вариативная часть (58 час.)
ОП.07 Семейное право	93 часа	Обязательная часть
ОП.08 Гражданский процесс	96 часов	Обязательная часть
ОП.09 Страхование дело	75 часов	Обязательная часть
ОП.10 Статистика	54 часа	Обязательная часть
ОП.11 Экономика организации	54 часа	Обязательная часть
ОП.12 Менеджмент	54 часа	Обязательная часть
ОП.13 Документационное обеспечение управления	54 часа	Обязательная часть
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	54 часа	Обязательная часть

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности	102 часа	Обязательная часть
ОП.16 Экономическая теория	163 часа	Вариативная часть
ОП.17 Обязательственное право	141 час	Вариативная часть
ОП.18 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях	100 часов	Вариативная часть
ОП.19 Муниципальное право	108 часов	Вариативная часть
ОП.20 Уголовное право и уголовный процесс	185 часов	Вариативная часть

## II Профессиональный учебный цикл ПМ Профессиональные модули

Наименование дисциплины	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная или вариативная часть ППССЗ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
МДК.01.01 Право социального обеспечения	216 часов	Обязательная часть (182 час.) Вариативная часть (34 час.)
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	86 часов	Обязательная часть
УП.01.01 Учебная практика	36 часа	Практическая подготовка
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72 часа	Практическая подготовка
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
МДК.02.01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	196 часов	Обязательная часть
УП.02.01 Учебная практика	36 часов	Практическая подготовка
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	144 часа	Практическая подготовка
ПДП.01.01 Преддипломная практика	144 часа	Практическая подготовка

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей имеют следующую структуру.

### Структура программы учебной дисциплины

1. Паспорт программы учебной дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы
  - 1.3. Цель и задачи дисциплины
  - 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
  - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы



3. Тематический план и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации программы дисциплины
- 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.2. Информационное обеспечение обучения
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

#### Структура программы профессионального модуля

- 1.1. Паспорт программы профессионального модуля
- 1.2. Область применения программы
- 1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля
- 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального

модуля

2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
- 3.1. Тематический план профессионального модуля
- 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
4. Условия реализации программы профессионального модуля
- 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.2. Информационное обеспечение обучения
- 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Рабочие программы приведены в Приложении 3.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по дисциплинам (модулям), являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки освоения обучающимся компетенций по соответствующей дисциплине (модулю).

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 4.

## 5.4. Программы практик

В соответствии с нормативными документами практика в форме практической подготовки является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики в форме практической подготовки закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик в форме практической подготовки: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика в форме практической подготовки проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Программа практики в форме практической подготовки включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; вид практики, способ и форму (формы) ее проведения; цель и задачи практики; место практики в структуре образовательной программы; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы;

содержание программы практики; порядок оценивания и учет результатов прохождения практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и (или) материалы.

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки будущего юриста, в ходе которой осваивается многофункциональная деятельность юриста.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм учреждений.

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Необходимым условием допуска к производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные

сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности.

Формой итогового контроля профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся, их готовности к будущей профессии является дифференцированная оценка (зачет), отражающая качество выполнения всех заданий практики.

Производственная практика в форме практической подготовки проводится на основании заключенных образовательной организацией договоров о практической подготовке с организациями и учреждениями г. Москвы и Московской области.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам в форме практической подготовки, являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя формы отчетности по практике в форме практической подготовки и критерии оценивания результатов прохождения практики в форме практической подготовки. Колледжем разработаны методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики в форме практической подготовки.

Программы учебной и производственной практик в форме практической подготовки представлены в Приложении 5.

### **5.5. Программа итоговой аттестации**

Программа итоговой аттестации выпускников колледжа раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, позволяющих оценить сформированность соответствующих компетенций. Она включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей профессии; показатели, критерии и шкалу оценивания компетенций, выносимых для контроля на итоговую аттестацию; методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе прохождения итоговой аттестации; описание материально-технической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации; организацию и проведение итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и дополн.), за шесть месяцев до проведения итоговой аттестации проводится ознакомление выпускников с Программой итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, а также критериями оценки знаний, утвержденными колледжем, которое подтверждается заявлением обучающегося, подтверждающим ознакомление с данными документами. Данное заявление хранится в личном деле обучающегося.

Итоговая аттестация выпускника колледжа является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в полном объеме. Организация и проведение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников, рассмотренного и рекомендованного на заседании Педагогического совета колледжа.

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения молодых специалистов, на основании которого экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации «Юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Обязательное требование: соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Темы выпускных квалификационных работ определяются на педагогическом совете и согласуются с работодателем.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель. Утверждение тем выпускных квалификационных работ и закрепление их за обучающимися осуществляется приказом директора колледжа.

Государственный экзамен не предусмотрен.

Программа итоговой аттестации приведена в Приложении 6.

## **5.6. Рабочая программа воспитания**

5.6.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.6.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 7.

## **5.7. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 8.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

## **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

При разработке ОПОП СПО учитывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;

основ философии;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;

права социального обеспечения;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (электронный).

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В колледже разработаны методические рекомендации по освоению учебных дисциплин, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, методические указания по самостоятельной работе.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки



обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим и электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Через Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование для обучающихся доступны научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных, учебники, учебно-методические пособия, словари, периодические издания по профилю и социальной тематике.

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование обеспечивает одновременный доступ 100% обучающихся к контенту ЭБС.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, изданиям по основным изучаемым дисциплинам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья также обеспечены доступом к информационно-образовательной среде Колледжа и

ресурсам ЭБС в удаленном доступе.

Все обучающиеся и преподаватели имеют доступ в сеть Интернет через компьютерные классы колледжа. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

### **6.3. Требования к условиям реализации ППССЗ**

ППССЗ по профессии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального; разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ составляет 68,85 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть составляет 31,15 % и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части составлены, обсуждены с работодателями.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных

модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в рамках практической подготовки.

Учебный процесс по профессии обеспечивается наличием материально-технического оборудования в кабинетах, лабораториях.

#### **6.4. Требования к результатам освоения ППССЗ**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Количество экзаменов в процессе промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем формам обучения устанавливается согласно учебному плану не более 8 экзаменов и не более 10 зачётов в учебный год.

Знания, умения и навыки обучающихся по всем формам контроля учебной дисциплины, междисциплинарного курса, включая учебную и производственную практики в форме практической подготовки, оцениваются по следующей системе оценок: отлично; хорошо; удовлетворительно; неудовлетворительно.

Экзамен по профессиональным модулям проводится в заключительном

семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену квалификационному по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и предусмотренных практик в форме практической подготовки. Экзамен по профессиональным модулям проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе V «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется в соответствии с Положениями о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинарских и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты;
- проблемные ситуации для практических и семинарских занятий.

Фонды оценочных средств адекватны требованиям ФГОС СПО по данной профессии, соответствуют целям и задачам ППКРС и учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником. При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся

компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности. Оценки выставляются по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по междисциплинарному курсу.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

### **6.5. Требования к организации воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы в образовательной организации, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация располагает квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, педагога-психолога, тьютеров, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой воспитания.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся следующий:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **6.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация ППССЗ специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Работодатели активно привлекаются к учебному процессу через такие формы как, участие в работе ЭК в качестве ее членов и председателей, оценки деятельности обучающихся в ходе преддипломной и производственной практик (по профилю специальности), в экспертных группах, в профессиональных конкурсах.

## **6.7. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям и укрупненным группам специальностей, утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату 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 Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **7. Формирование фондов оценочных средств для реализации образовательной программы**

### **7.1. Формирование фондов оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты; тематику рефератов, докладов, эссе; ситуации для практических занятий.

Самостоятельная работа обучающихся может рассматриваться как организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью или деятельность обучающихся по освоению общих и профессиональных компетенций, знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При разработке рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателей устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации или практических заданий, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

В колледже разработаны методические указания по организации самостоятельной работе по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

## **7.2. Формирование фондов оценочных средств для проведения итоговой аттестации**

Фонды оценочных средств для итоговой аттестации включают в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; тематику выпускной квалификационной работы, а именно, тематику выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Для написания выпускной квалификационной работы разработаны методические рекомендации по организации и выполнению выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является самостоятельной

работой, завершающей процесс обучения и определяющей уровень теоретической и практической подготовки выпускника по специальности, его готовность к практическому претворению в жизнь полученных знаний, работе по профессии.

ВКР тесно связана с преддипломной практикой. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, дипломник проводит анализ и на базе полученных результатов разрабатывает практические рекомендации по своей теме. При постановке и решении в выпускной квалификационной работе конкретных практических задач студент должен:

применять теоретические положения гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин;

исходить из реальной практики;

использовать современные методы статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику;

пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;

применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновать социальную, управленческую, организационную и экономическую целесообразность их использования.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает решение следующих задач:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность, важность практического применения, увязав это с местом преддипломной практики;

2. Проанализировать теоретические положения, организационно-правовые акты, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;

4. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
5. Предложить и сформулировать свое решение исследуемой проблемы/задачи;
6. Оформить выпускную квалификационную в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным работам.

Началом работы над ВКР служит написание заявления на закрепление темы работы и формулировка задания.

Также, для представления на защиту дипломная работа должна содержать отзыв руководителя и рецензию.

Выпускная квалификационная работа после ее успешной защиты служит основанием для присвоения автору квалификации «бухгалтер».

Темы ВКР в соответствии с п. 8.6 ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должна по своему содержанию соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

Тематика выпускной квалификационной работы должны быть связана со сферой профессиональных задач. Базами выполнения выпускных квалификационных работ служат организации и учреждения, являющиеся местами преддипломной практики студентов.

Темы выпускных квалификационных работ определяются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций – потенциальными работодателями. Тематика ВКР ежегодно утверждается на педагогическом совете. Темы ВКР и закрепление их за обучающимися осуществляется приказом директора колледжа.

Уточненный перечень тем представляется обучающимся для ознакомления. В течение учебного года руководители ВКР проводят со обучающимися индивидуальные консультации по подготовке выпускной квалификационной работы. При выборе тем целесообразно учитывать тематику выполненных студентами курсовых проектов по специальным дисциплинам. Выбранные темы могут быть уточнены в соответствии с характером баз практики. Руководители выпускной квалификационной работы утверждаются приказом директора

колледжа. Корректировка темы работы допускается, но не позже, чем за два месяца до даты ее защиты. Для этого оформляется заявление обучающегося на имя директора колледжа с обоснованием причины изменения, которое обязательно визируется руководителем выпускной квалификационной работы.

Обучающимся может быть предложена собственная тема. В этом случае она должна быть согласована с руководителем и отвечать общей направленности специальных курсов. Заказные темы выпускных квалификационных работ приветствуются и предполагают отзыв заказывающей организации на проведенное исследование.

Структура выпускной квалификационной работы.

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы, однако количество глав и содержание основной части может быть иным в зависимости от объекта, предмета исследования, цели и задач ВКР:

Содержание Введение

Глава 1. Теоретическая часть

Глава 2. Исследовательская (аналитическая) и практическая часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение

Заглавие должно быть напечатано на отдельной строке по центру или по ширине страницы (пример: Введение)

Во введении (объемом 1-2 стр.) необходимо отразить:

Актуальность выбранной темы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы:

«Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель выпускной квалификационной работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»

Задачи выпускной квалификационной работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:

1. Выявить ...
2. Провести...
3. Разработать...

Объект и предмет ВКР. Объект – это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например:

«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».

Информационная база для написания ВКР (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: «Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ...

Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»

или:

«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».

Структура работы. В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

Глава первая.

Первая глава дипломной работы является, как правило, общетеоретической. В зависимости от темы в ней рассматриваются: современное состояние и

перспективы развития проблемной области, категории и явления, включая историческую и международную концепции рассматриваемого вопроса. Особую значимость здесь имеют: правильная современная трактовка понятий, тенденций, государственной и отраслевой политики и др. Употребляемые определения и термины должны быть общепринятыми.

Глава вторая.

Вторая глава предполагает проведение анализа существующих понятий, теорий, методов, приемов, способов, средств и классификаций исследуемой проблемы (вопроса), т.е. объект исследования анализируется на теоретическом уровне.

Анализируются механизмы и структура предмет-объектных отношений, их регулирование и механизмы разрешения проблем. Для подготовки второй главы целесообразно использовать научно-исследовательский и практический материал.

В этой главе содержится анализ данных, с которыми дипломник ознакомился в период преддипломной практики. Дипломник имеет возможность разработать и уточнить предложения, призванные реализовать цель и задачи выпускной квалификационной работы, которые следует обосновать обращением к теории, практике, нормативно-правовой базе.

Заключение является неотъемлемой частью любой работы. В Заключении подводится итог проведенного исследования. В нем должны содержаться: краткое содержание исследования, оценка результатов работы, выводы по проведенной работе, предложения по использованию полученных результатов, а также указать степень реализации цели и задач ВКР. Выводами являются защищаемые оригинальные положения, изложенные лаконично и ответственно. Выводы нумеруются. Каждое составляющее защищаемых положений должно быть аргументировано и методически безупречно доказано в основной части работы. В Заключении следует указать пути и цели дальнейшей работы или обосновать нецелесообразность ее продолжения.

Объем текста заключения 1-2 страниц.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы и пронумерованных арабскими цифрами с точкой (пример: Список использованных источников)

В список включаются все документы, изученные по теме, независимо от того, ссылаются на них в работе или нет, кроме литературы включаются другие источники информации (ресурсы Интернета, ГОСТы и т.п.). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованием ГОСТа.

### Приложения

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на её последующих страницах со сквозной нумерацией страниц. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием вверху справа страницы слово «Приложение» и его номер. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака N (например: Приложение 3). Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов дипломной работы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны, состоять из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки (например: Приложение 1). Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

Список тем выпускных квалификационных работ:

1. История возникновения и развития права социального обеспечения в России.



2. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
3. Реализация конституционного права граждан на достойный уровень жизни и его характеристика в системе социального обеспечения. Прожиточный минимум.
4. Принципы и источники права социального обеспечения.
5. Субъекты, объекты и содержание права социального обеспечения (на примере органа социального обеспечения).
6. Правоотношения в праве социального обеспечения (на примере органа социального обеспечения).
7. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ.
8. Трудовой (страховой) стаж: правовое регулирование и юридическое значение.
9. Пенсионная система РФ на современном этапе.
10. Правовой статус Пенсионного Фонда РФ.
11. Страховые пенсии по старости в РФ.
12. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
13. Страховые пенсии по инвалидности в РФ.
14. Страховые пенсии по случаю потери кормильца в РФ.
15. Назначение, определение, перерасчет, индексация, корректировка, выплата и доставка страховых пенсий.
16. Государственное пенсионное обеспечение в РФ.
17. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения.
18. Пенсионное обеспечение военнослужащих и их семей в РФ.
19. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
20. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
21. Пособие по временной нетрудоспособности.
22. Понятие и основание назначения пособия по безработице.
23. Размеры и продолжительность выплаты пособия по безработице.
24. Снижение размера и приостановление выплаты пособия по безработице. Материальная помощь безработным.

25. Место и роль социального работника в системе социального обеспечения граждан.
26. Компенсационные выплаты в РФ по праву социального обеспечения.
27. Институт льгот в праве социального обеспечения РФ.
28. Государственное социальное страхование как вид социального обеспечения.
29. Договор обязательного социального страхования как правовой механизм получения помощи при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.
30. Возмещение ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
31. Социальное обслуживание населения в РФ.
32. Социальное обеспечение лиц пожилого возраста и инвалидов в РФ.
33. Социальное обеспечение семей с детьми (на примере органа социального обеспечения).
34. Стационарные и полустационарные социальные учреждения, их правовой статус и значение в организации социального обслуживания населения в РФ.
35. Виды медицинской и медико-социальной помощи.
36. Договор обязательного медицинского страхования как правовой механизм получения медицинской помощи.
37. Содержание детей в детских учреждениях в РФ по социальному обеспечению (на примере органа социального обеспечения).
38. Медико-социальная экспертиза в РФ.
39. Договор социального найма для малоимущих граждан.
40. Социально-правовые особенности работы с клиентами социальных служб.
41. Договор пожизненного содержания с иждивением (на примере лиц пожилого возраста или инвалидов).
42. Служебный этикет юриста в сфере социальных служб (на примере

органа социального обеспечения)

43. Особенности делового общения юристов (на примере органа социального обеспечения).

44. Правовые и социально – психологические аспекты работы с инвалидами (на примере органа социального обеспечения).

45. Психолого-юридические аспекты консультирования клиентов социальных служб (на примере органа социального обеспечения).

46. Социально-психологические особенности деятельности специалиста в социальных службах.

47. Социально-психологическая адаптация юриста при оказании консультативной помощи клиентам в области социального обеспечения.

48. Условия обеспечения деловой коммуникации в сфере социально-правовой деятельности.

49. Социально-психологические составляющие организации правового обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста.

50. Конфликты в сфере социально-правового обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста: причины, профилактика.

51. Психолого-правовые аспекты антикоррупционного поведения специалиста социальных служб.

52. Система субсидий и льгот по оплате жилья и коммунальных услуг в системе социального обеспечения.

53. Молодежная безработица в системе права социального обеспечения.

54. Юридическая ответственность специалиста в сфере социальных служб.

55. Документационное обеспечение управления (на примере органа социального обеспечения)

56. Правовые аспекты формирования и хранения личных дел граждан, обратившихся в орган социального обеспечения.

Проверенная руководителем дипломная работа вместе с отзывом представляется рецензенту не менее чем за одну неделю до начала защиты дипломных работ. Рецензент назначается решением выпускающей предметно-

цикловой комиссией. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели других учебных заведений, практические работники.

По итогам рассмотрения дипломной работы рецензент предоставляет в предметно-цикловую комиссию письменную рецензию.

В рецензии дается оценка соответствия работы требованиям ФГОС СПО:

- актуальность темы, структура, качество, творческий характер выполненной работы, логичность и четкость изложения материала;

- умение автора работать с нормативными правовыми актами, отбор, поиск и систематизация материалов, правильность оформления работы.

Рецензия должна содержать оценку способности (готовности) выпускника к профессиональной деятельности. Оценка дается по следующим критериям:

«соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует».

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии, состав которой утверждается директором колледжа. Порядок работы комиссии определяется Положением «О итоговой аттестации выпускников колледжа по программам среднего профессионального образования». На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Порядок защиты дипломной работы включает в себя:

- представление автором дипломной работы в форме доклада членам ЭК продолжительностью до 10 минут;

- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;

- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ЭК по дипломной работе;

- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;

- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;

- ответы выпускника на замечания по дипломной работе.

После завершения процедуры защиты на закрытом заседании

экзаменационной комиссии, принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При равном числе голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим. Членами экзаменационной комиссии в протоколе заседания по защите дипломных работ может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных дипломных работах.

## **8. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения готов:

- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования;
- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования соответствующего профиля в сокращенные сроки.

## **9. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по ППССЗ инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом:

- особенностей психофизического развития,
- индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При наличии в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья для них должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального

образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта колледжа в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (информация выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см);

- присутствие работника колледжа, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию колледжа, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по

слуху: обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных аудиториях, группах.

#### **10. Порядок обновления программы подготовки специалистов среднего звена**

Обновление программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется до начала следующего учебного года с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.