



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МО
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«ПОДОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПАРУС»

142100, г. Подольск, Московская область, ул. Февральская, д.65, тел. 8 (4967) 69-95-88 доб.231

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
протокол № 01
от «29» августа 2019 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Укрупнённая группа специальностей
40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация - ЮРИСТ
Вид подготовки - базовая
Форма обучения: очная, заочная

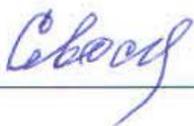
Г.о. Подольск
2019 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования -программа подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

Организация – разработчик: Негосударственное образовательное частное учреждение профессионального образования «Подольский колледж «Парус»

Разработчик:

Директор колледжа _____



Н.А. Севостьянова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по общепрофессиональным дисциплинам протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

<p>УМВД России по Г.о. Подольск Революционный пр-т, д.84 тел.: 8(4967) 63-02-72</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Начальник УМВД России по г.о. Подольск А.Г. Озеров « 30 » 08 2019 г.</p> 	<p>ГБУ социального обслуживания Московской области «Подольский городской центр социальной помощи семье и детям» Г.о. Подольск, ул. Литейная, д. 2 тел.: 8(4967) 57-69-67</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Директор ГБУ социального обслуживания Московской области «Подольский городской центр социальной помощи семье и детям» И. В. Анищенко « 30 » 08 2019 г.</p> 
---	---

**Структура основной профессиональной образовательной программы
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1. Характеристика подготовки специальности

- 1.1. Реализуемая образовательная программа СПО
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
- 1.3. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.3.1 Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ
 - 1.3.2 Нормативные сроки освоения программы
 - 1.3.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО (ППССЗ)
 - 1.3.4 Трудоемкость ОПСПО ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

- 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
 - 2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников
 - 2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Требования к результатам освоения ППССЗ
 - 2.2.1. Основные виды профессиональной деятельности
 - 2.2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ

- 4.1 Календарный учебный график
- 4.2 Учебный план
- 4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- 4.4 Аннотации программ учебной и производственной практик
- 4.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ

- 5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ
- 5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ
- 5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ

6. Характеристика социально-культурной среды Колледжа, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППССЗ

- 7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников.

1. Характеристика подготовки по специальности

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая Негосударственным образовательным частным учреждением профессионального образования «Подольский колледж «Парус» представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программу преддипломной практики, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПСПО ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Нормативную правовую базу разработки ОПСПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013г.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508;
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (уточнены ФГАУ «ФИРО» 25 мая 2017 г.)
- Устав НОЧУ ПО «ПК «Парус»» (далее – Колледж).

1.3 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3.1 Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ

Миссия ППССЗ. Обеспечение высокого уровня подготовки конкурентоспособных и компетентных специалистов, отвечающего потребностям кадрового рынка с учетом достижений отечественной системы СПО

Целью ППССЗ является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС. Выпускники данной специальности востребованы на рынке труда. Деятельность выпускников направлена на реализацию правовых норм и обеспечения правопорядка в различных сферах социальной защиты населения в качестве юриста в органах социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда РФ, негосударственных пенсионных фондов и т.п.

1.3.2 Срок освоения ОПСПО ППСЗ

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППСЗ
на базе среднего (полного) общего образования	Юрист	1 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Срок освоения ППСЗ базовой подготовки по очно-заочной и заочной формам получения образования увеличивается на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более, чем на 10 месяцев.

1.3.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППСЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

(К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования)

1.3.4 Трудоемкость ОПСПО ППСЗ

Нормативный срок освоения ППСЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет –147 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число	Количество часов
Обучение по учебным циклам	100 недель	3600 часов
Учебная практика	2 недель	72 часа
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель	216 часов
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	144 часа
Промежуточная аттестация	5 недель	180 часов
Государственная итоговая аттестация	6 недель	216 часов
Каникулы	24 недели	864 часа
Итого	147 недель	5292 часа

Трудоемкость освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования составляет 5400 часов за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

2.1 Характеристика профессиональной деятельности

2.1.1 Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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.

2.2 Требования к результатам освоения ППССЗ

2.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.2 Задачи профессиональной деятельности выпускника

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;
- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ

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

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Содержание
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
	ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
	ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
	ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
	ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав

		граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
	ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

	ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
	ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
	ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ПССЗ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464» содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП СПО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а так же иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

Содержание и реализация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочими программами практик, Положением и программой государственной итоговой аттестации.

4.1. Календарный учебный график

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» на 2019-2020 учебный год дан в Приложении 1.

4.2. Учебный план специальности

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и неаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

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

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения формируется в соответствии с ФГОС СОО №24480 от 07.06.2012 и рекомендациями Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259, изучается на первом курсе в объеме 1404 аудиторных часов. По окончании данного цикла на первом курсе предусмотрены экзамены по русскому языку и литературе и математике (письменно), истории (устно).

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	- 39 недель;
промежуточная аттестация	- 2 недели;
каникулы	- 11 недель.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Соотношение часов между лекционными занятиями и практическими составляет в целом 35%-65%. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- цикл общеобразовательных дисциплин;
- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);
- математического и общего естественнонаучного (ЕН);

- профессионального (П);
- и разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) 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 вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Цикл общеобразовательных дисциплин, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и двух профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности (ПМ.01 и ПМ.02). В состав профессионального модуля ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты входит два междисциплинарных курса. В состав профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации входит один междисциплинарный курс.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального цикла ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Основы экологического права», «Трудовое право», «Гражданское право», «Семейное право», «Гражданский процесс», «Страховое дело», «Статистика», «Экономика организации», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

Количество часов на остальные обязательные дисциплины определено учебным заведением самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО.

Формирование вариативной части ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется следующим образом:

ОГСЭ.00. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – введена дополнительно дисциплина «Введение в специальность» (58 часов максимальной нагрузки / 39 часов аудиторной нагрузки).

ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла – введены дисциплины: «Профессиональная этика» (91/51), «Законодательство о защите прав потребителей» (103/69), «Финансовое право» (103/69).

Также увеличено количество часов на изучение обязательных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профцикла.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

В обязательной части циклов ППССЗ представлены все дисциплины в соответствии с ФГОС и распределены в учебном плане следующим образом:

- ***ОУД.00 Общеобразовательный цикл***

С учетом профиля специальности Общеобразовательный цикл состоит из 14 дисциплин, в т.ч. 11 - базовые дисциплины; 3 – профильные дисциплины (Информатика, Экономика (включая географию), Право). Общий объем теоретических часов данного цикла составляет 1404 часа, все дисциплины изучаются на первом курсе.

- ***ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл***

В состав цикла входят 4 дисциплины федерального компонента, общий объем теоретического обучения составляет 510 аудиторных часов, в т.ч. ОГСЭ.01 Основы философии – 64/48 ч, ОГСЭ.02 История – 64/48ч., ОГСЭ.03 Иностранный язык – 138/122 ч., ОГСЭ.04 – Физическая культура – 244/172ч.

В соответствии с пунктом 7.9. ФГОС дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). В образовательную программу по данной дисциплине вводится раздел "Лечебная физическая культура" для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- ***ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл***

Состоит из 2-х дисциплин федерального компонента объемом 150 аудиторных часа: ЕН.01 Математика – 51/34 ч, ЕН.02 Информатика – 99/66 ч.

- ***П.00 Профессиональный цикл, состоящий из ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины и ПМ.00 Профессиональные модули***

В состав ОП.00 входят 15 дисциплин федерального компонента и 3 дисциплины вариативной части, в раздел ПМ входят 2 профессиональных модуля. Общий объем часов профессионального цикла усилен вариативной частью и составляет 1024 аудиторных часов.

Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приведен в Приложении 1.

4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

В соответствии с «Рекомендациями по разработке рабочих программ профессиональных модулей по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования» и «Рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин (практик) по профессиями начального и специальностям среднего профессионального образования» преподавателями колледжа «Парус» разработаны рабочие программы преподаваемых дисциплин, модулей и практик по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) – документ, являющийся частью ППССЗ (ФГОС СПО) и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является единой для всех форм обучения и содержит следующие разделы:

- Титульный лист,
- Паспорт рабочей программы;
- Структура и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации программы учебной дисциплины;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы учебной и производственной практики также являются частью ППССЗ колледжа и предназначены для реализации требований к её практическому освоению.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

1. Паспорт программы практики;
2. Результаты практики;
3. Структура и содержание практики;
4. Условия организации и проведения практики;
5. Контроль и оценка результатов практики.

Рабочие программы дисциплин, модулей и всех видов практик ежегодно пересматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, педагогического совета колледжа.

Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик полностью отражают все единицы ФГОС и соответствуют учебному плану специальности.

По дисциплинам общеобразовательного цикла выпускник должен:

в области русского языка и литературы:

- уметь проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- уметь применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- уметь соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- уметь соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- уметь воспроизводить содержание литературного произведения;
- уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение,
- уметь соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой;
- уметь аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- знать связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- знать смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- знать основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- знать орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

- знать содержание изученных литературных произведений;
- знать основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;
- знать основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- знать основные теоретико-литературные понятия.

в области иностранного языка:

- уметь общаться в устной и письменной формах с носителями английского языка;
- уметь использовать английский язык как средство получения информации из иноязычных источников;
- знать основные правила грамматики английского языка;
- знать основные правила построения предложений;
- знать не менее 2000 слов для рецептного усвоения.

в области математики: алгебра, начала математического анализа, геометрия:

- иметь представление о роли математики в современном мире;
- иметь представление об общности её понятий и представлений;
- знать основные математические формулы и понятия;
- уметь использовать математические методы при решении прикладных задач.

в области истории:

- знать основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- знать периодизацию всемирной и отечественной истории;
- знать современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- знать особенности исторического пути России, её роль в мировом сообществе;
- знать основные исторические термины и даты;
- уметь анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- уметь устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- уметь представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;
- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;

- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

в области физической культуры

- понимать значение ценностей физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- знать социально-биологические, психофизические основы здорового образа жизни;
- владеть системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование необходимых способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- уметь использовать творческий опыт деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей.

в области основ безопасности жизнедеятельности:

- должен уметь предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным признакам;
- должен уметь выстраивать личную гражданскую позицию по отношению к отрицанию экстремизма, терроризма и других действий противоправного характера;
- должен уметь применять полученные знания в области безопасности жизнедеятельности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- должен знать основы государственной системы, российского законодательства, направленные на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- должен знать основы государственной системы, российского законодательства, направленные на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- должен знать классификацию опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера; - основные меры защиты и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций, в т.ч. в области гражданской обороны;
- должен знать основы обороны государства и воинской службы;
- должен знать законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- должен знать основные виды военно-профессиональной деятельности, особенности прохождения военной службы по призыву и контракту;
- должен знать основы медицинских знаний способы оказания первой медицинской помощи пострадавшим при неотложных состояниях;
- должен знать основные принципы здорового образа жизни, обеспечивающего духовное, физическое и социальное благополучие личности.

в области информатики

- знать основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий;

- знать назначение и функции операционных систем;
- знать основные понятия автоматизированной обработки информации;
- знать общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- знать методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- знать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- знать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
- уметь оперировать различными видами информационных объектов, в том числе с помощью компьютера, соотносить полученные результаты с реальными объектами;
- уметь иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- уметь создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые документы;
- уметь наглядно представлять числовые показатели и динамику их изменения с помощью программ деловой графики;
- уметь соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для ориентации в информационном пространстве, работы с распространенными автоматизированными информационными системами;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для автоматизации коммуникационной деятельности;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для соблюдения этических и правовых норм при работе с информацией;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для эффективной организации индивидуального информационного пространства.

в области обществознания:

- знать биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- знать тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- знать необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- знать особенности социально-гуманитарного познания;
- уметь характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

- уметь анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений, и обществоведческими терминами и понятиями;
- уметь объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- уметь раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- уметь осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых схемах (текст, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы.
- уметь оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- уметь формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определённым проблемам;
- уметь подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- уметь применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.

в области естествознания:

- должен уметь объяснять явления окружающего мира;
- должен уметь владеть понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим понимать познаваемость мира;
- должен уметь применять естественнонаучные знания для объяснения природных явлений, сохранения здоровья, рационального природопользования.
- должен уметь применять естественнонаучные знания в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.
- должен уметь воспринимать информацию естественно-научного и специального (профессионально значимого) содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- должен уметь приводить примеры экспериментов и(или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, разбегание галактик, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии

и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;

- должен уметь объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;
- должен уметь работать с естественно-научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, Интернет-ресурсах, научно-популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;
- должен знать основные понятия и термины естествознания;
- должен знать современную естественно-научную картину мира;
- должен знать методы естественных наук;
- должен знать наиболее важные идеи, открытия и достижения естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;
- должен знать законы природы и использование достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни.

в области географии:

- должен уметь сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;
- должен уметь находить и применять географическую информацию, включая карты, статистические материалы, ресурсы Интернета для ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира;
- должен уметь использовать в практической деятельности и повседневной жизни географическую информацию;
- должен уметь понимать геоэкономическую и геополитическую ситуацию в России и тенденции возможного развития;
- должен уметь давать правильную оценку важнейших социально-экономических вопросов международной жизни;
- должен уметь бережно относиться к окружающей среде;
- должен уметь уважать культуру других народов и стран; проявлять толерантность по отношению к представителям других стран, находящимся на территории России;
- знать географическую картину мира, место России в этом мире;
- знать роль различных стран в современном мировом хозяйстве;
- знать методы изучения географического пространства, разнообразие его объектов и процессов;
- знать взаимосвязь природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях;
- знать географические аспекты глобальных проблем человечества и пути их решения;
- знать географическую специфику крупных регионов и стран мира в современных условиях;
- знать отраслевую и территориальную структуру мирового хозяйства;
- знать территориальное сочетание природных ресурсов, ресурсообеспеченность и типы природопользования регионов мира;
- знать экологические проблемы различных регионов мира;
- знать демографическую политику различных стран;

- знать проблемы крупных городов.

в области экологии:

- знать определения основных экологических понятий (факторы среды, лимитирующие факторы, экологический оптимум, благоприятные, неблагоприятные и экстремальные условия, адаптация организмов и др.);
- знать о типах взаимодействий организмов; разнообразии биотических связей; количественных оценках взаимосвязей хищника и жертвы, паразита и хозяина;
- знать законы конкурентных отношений в природе; правило конкурентного исключения, его значение в регулировании видового состава природных сообществ, в сельскохозяйственной практике, при интродукции и акклиматизации видов;
- знать об отношениях организмов в популяциях (понятие популяции, типы популяций, их демографическая структура, динамика численности популяции и ее регуляция в природе);
- знать о строении и функционировании экосистем (понятия «экосистема», «биоценоз» как основа природной экосистемы, круговороты веществ и потоки энергии в экосистемах, экологические основы формирования и поддержания экосистем);
- знать законы биологической продуктивности (цепи питания, первичная и вторичная биологическая продукция; факторы, ее лимитирующие; экологические пирамиды; биологическая продукция в естественных природных и агроэкосистемах);
- знать о саморазвитии экосистем (этапы формирования экосистем, зарастание водоема, неустойчивые и устойчивые стадии развития сообществ);
- знать о биологическом разнообразии как важнейшем условии устойчивости популяций, биоценозов, экосистем;
- знать о биосфере как глобальной экосистеме (круговорот веществ и потоки энергии в биосфере);
- знать о месте человека в экосистеме Земли (общеекологические и социальные особенности популяций человека, экологические связи человечества, их развитие, современные взаимоотношения человечества и природы, социально-экологические связи);
- знать о динамике отношений системы «природа-общество» (различия темпов и характера формирования биосферы и техносферы, совместимость человеческой цивилизации с законами биосферы);
- знать социально-экологические закономерности роста численности населения Земли, возможности влияния и перспективы управления демографическими процессами, планирование семьи;
- знать современные проблемы охраны природы (аспекты, принципы и правила охраны природы, правовые основы охраны природы);
- знать о современном состоянии и охране атмосферы (баланс газов в атмосфере, ее загрязнение и источники загрязнения, борьба с загрязнением, очистные сооружения, безотходная технология);
- знать о рациональном использовании и охране водных ресурсов (бережное расходование воды, борьба с загрязнениями, очистные сооружения и их эффективность, использование оборотных вод);

- знать об использовании и охране недр (проблема исчерпаемости минерального сырья и энергетических ресурсов, бережное использование полезных ископаемых, использование малометаллоемких производств, поиск заменителей);
- знать о рациональном использовании и охране почв (причины потери плодородия и разрушения почв, ускоренная эрозия, ее виды, зональные и межзональные меры борьбы с эрозией);
- знать о современном состоянии, использовании и охране растительности (причины и последствия сокращения лесов, меры по сохранению и восстановлению лесных ресурсов, охрана редких и исчезающих видов растений; Красная книга МСОП и Красная книга России и их значение в охране редких и исчезающих видов растений);
- знать о рациональном использовании и охране животных (прямое и косвенное воздействие человека на животных и их последствия, причины вымирания видов животных, охрана охотничье- промысловых и редких видов животных, роль заповедников в охране животных, значение Красной книги МСОП и Красной книги России в охране редких и исчезающих видов).
- уметь решать простейшие экологические задачи;
- уметь использовать количественные показатели при обсуждении экологических и демографических вопросов;
- уметь объяснять принципы обратных связей в природе, механизмы регуляции и устойчивости в популяциях и биоценозах;
- уметь строить графики простейших экологических зависимостей;
- уметь применять знания экологических правил при анализе различных видов хозяйственной деятельности;
- уметь использовать элементы системного подхода в объяснении сложных природных явлений, демографических проблем и взаимоотношений природы и общества;
- уметь определять уровень загрязнения воздуха и воды;
- уметь устанавливать и описывать основные виды ускоренной почвенной эрозии;
- уметь объяснять значение устойчивого развития природы и человечества;
- уметь прогнозировать перспективы устойчивого развития природы и человечества;
- уметь проявлять устойчивый интерес к пониманию и разрешению региональных и глобальных экологических проблем;
- уметь проявлять активность в организации и проведении экологических акций;
- уметь вести диалог и находить компромиссное решение не с точки зрения силы одной из противоборствующих сторон, а с позиции возможности устойчивого развития биосферы и сохранения жизни на Земле во всех её проявлениях.

в области экономики:

- знать и понимать функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста;
- уметь приводить примеры факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический

- рост, глобализацию мировой экономики;
- объяснять взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли;
 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для получения и оценки экономической информации; составления семейного бюджета;
 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина.

в области права:

- уметь правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
- уметь характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;
- уметь объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
- уметь различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
- уметь приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;
- знать и понимать права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента); механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

в области введения в специальность:

- уметь характеризовать сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- уметь толковать нормы законов, подзаконных и локальных актов, регулирующих образовательную деятельность студентов;
- уметь организовывать собственную деятельность в ходе обучения;
- уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для образовательной, а в дальнейшем и профессиональной деятельности;
- уметь использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе обучения;- пользоваться библиотечным фондом;
- уметь соблюдать нормы делового этикета, правила общения и поведения;
- знать правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в учреждениях среднего профессионального образования;
- знать квалификационную характеристику выпускника по специальности Право и организация социального обеспечения;
- знать особенности организации учебного процесса и самостоятельной работы в колледже;
- знать основные правила и приемы корпоративного общения, самоуправления деятельностью;
- понимать ответственность за свои действия в различных ситуациях общения;
- проявлять инициативность в общении и совместной деятельности;
- проявлять способность к компромиссу и поиску взаимовыгодного решения.

По дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла выпускник должен:

в области философии:

- уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- знать основные категории и понятия философии;
- знать роль философии в жизни человека и общества;
- знать основы философского учения о бытии;
- знать сущность процесса познания;
- знать основы научной, философской и религиозной картин мира;
- знать об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- знать о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

в области истории:

- уметь ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- уметь выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- знать основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- знать сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.
- знать основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- знать назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- знать о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- знать содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

в области иностранного языка:

- уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- знать лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

в области физической культуры:

- уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- знать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- знать основы здорового образа жизни.

По дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла:

в области математики:

- уметь решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- уметь применять основные методы интегрирования при решении задач;
- уметь применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;
- знать основные понятия и методы математического анализа;
- знать основные численные методы решения прикладных задач.

в области информатики:

- уметь использовать базовые системные программные продукты;

- уметь использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;
- знать основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;
- знать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

По общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла выпускник должен:

в области теории государства и права:

- уметь применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь применять на практике нормы различных отраслей права;
- знать закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- знать основы правового государства;
- знать основные типы современных правовых систем;
- знать понятие, типы и формы государства и права;
- знать роль государства в политической системе общества;
- знать систему права Российской Федерации и ее элементы;
- знать формы реализации права;
- знать понятие и виды правоотношений;
- знать виды правонарушений и юридической ответственности.

в области конституционного права России:

- уметь работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- уметь анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- уметь применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
- знать основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- знать содержание Конституции Российской Федерации;
- знать особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- знать основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- знать избирательную систему Российской Федерации;
- знать систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

в области административного права:

- уметь ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- уметь составлять различные административно-правовые документы;
- уметь выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- уметь выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- уметь анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- уметь оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- уметь логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

- знать понятие и источники административного права;
- знать понятие и виды административно-правовых норм;
- знать понятия государственного управления и государственной службы;
- знать состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- знать понятие и виды субъектов административного права;
- знать административно-правовой статус субъектов административного права;

в области основ экологического права:

- уметь толковать и применять нормы экологического права;
- уметь анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- уметь применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
- знать понятие и источники экологического права;
- знать экологические права и обязанности граждан;
- знать право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- знать правовой механизм охраны окружающей среды;
- знать виды экологических правонарушений и ответственность за них.

в области трудового права:

- уметь применять на практике нормы трудового законодательства;
- уметь анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- уметь анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- знать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- знать содержание российского трудового права;
- знать права и обязанности работников и работодателей;
- знать порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- знать виды трудовых договоров;
- знать содержание трудовой дисциплины;
- знать порядок разрешения трудовых споров;
- знать виды рабочего времени и времени отдыха;
- знать формы и системы оплаты труда работников;
- знать основы охраны труда;
- знать порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

в области гражданского права:

- уметь применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- уметь составлять договоры, доверенности;
- уметь оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- уметь логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;
- знать понятие и основные источники гражданского права;
- знать понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- знать субъекты и объекты гражданского права;
- знать содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

- знать понятие, виды и условия действительности сделок;
- знать основные категории института представительства;
- знать понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- знать юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- знать основные вопросы наследственного права;
- знать гражданско-правовая ответственность.

в области семейного права:

- уметь применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- уметь составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- уметь оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;
- знать основные понятия и источники семейного права;
- знать содержание основных институтов семейного права.

в области гражданского процесса:

- уметь применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- уметь составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- уметь составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- уметь применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- знать Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- знать порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- знать формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- знать виды и порядок гражданского судопроизводства;
- знать основные стадии гражданского процесса.

в области страхового дела:

- уметь оперировать страховыми понятиями и терминами;
- уметь заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- уметь использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;
- знать правовые основы осуществления страховой деятельности;
- знать основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- знать правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- знать органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

в области статистики:

- уметь собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- уметь оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- уметь исчислять основные статистические показатели;
- уметь проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;
- знать законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- знать современную структуру органов государственной статистики;
- знать источники учета статистической информации;

- знать экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- знать статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

в области экономики организации:

- уметь рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;
- уметь оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;
- знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- знать состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- знать основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- знать материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- знать механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- знать экономику социальной сферы и ее особенности.

в области менеджмента:

- уметь направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- уметь принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- уметь мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- уметь применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- знать особенности современного менеджмента;
- знать функции, виды и психологию менеджмента;
- знать основы организации работы коллектива исполнителей;
- знать принципы делового общения в коллективе;
- знать особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- знать информационные технологии в сфере управления.

в области документационного обеспечения управления:

- уметь оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- уметь осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- уметь оформлять документы для передачи в архив организации;
- знать понятие документа, его свойства, способы документирования;
- знать правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее – ОРД);
- знать систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее – ДОУ);
- знать особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

в области информационных технологий в профессиональной деятельности:

- уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- уметь применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- уметь работать с информационными справочно-правовыми системами;
- уметь использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- уметь работать с электронной почтой;
- уметь использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;
- знать состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- знать основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- знать понятие информационных систем и информационных технологий;
- знать понятие правовой информации как среды информационной системы;
- знать назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- знать теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- знать возможности сетевых технологий работы с информацией.

в области безопасности жизнедеятельности:

- уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- уметь предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- уметь применять первичные средства пожаротушения;
- уметь ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- знать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- знать основы военной службы и обороны государства;
- знать задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- знать меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- знать организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- знать основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- знать область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

в области профессиональной этики:

- уметь обобщать и систематизировать принципы и нормы морали, действующие в правовом поле нашего общества;

- уметь применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий;
- уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета;
- знать основные понятия этики и морали;
- знать характеристику основных этических категорий, структуру и функции морали;
- знать специфику нравственных проблем юридической деятельности;
- знать нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности.

в области законодательства о защите прав потребителей:

- знать понятие законодательства о ЗПП, систему его источников и условия применения;
- знать систему субъективных прав потребителя, их содержание, порядок (процедуры) их осуществления и защиты;
- понимать основные категории современного законодательства о ЗПП;
- иметь представление о межотраслевой природе законодательства о ЗПП, правовых льготах и гарантиях, установленных в законодательстве для потребителей, о структуре публичных органов и общественных объединений, призванных охранять права потребителей;
- уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере действия законодательства о ЗПП, составлять проекты претензий, исковых заявлений и жалоб, а также других юридических документов в рассматриваемой области;
- обладать навыками сравнительного и комплексного анализа источников законодательства о ЗПП;
- владеть навыками самостоятельной работы с учебными, научными, методическими и другими источниками по данной отрасли права, ведения дискуссии и диалога по проблематике изучаемой дисциплины;
- навыками подготовки доклада, сообщения, сравнительной характеристики по изучаемой проблематике.

в области финансового права:

- уметь работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- уметь применять на практике нормы финансового законодательства для разрешения практических ситуаций;
- уметь оказывать консультативную помощь субъектам финансовых правоотношений;
- уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансово-правовых отношений;
- уметь оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- уметь заполнять налоговую декларацию, платёжные документы;
- знать нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в финансовом праве;
- основные понятия финансового права;
- содержание институтов финансового права.

В результате освоения профессиональных модулей профессионального цикла выпускник должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- 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;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные
- справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- 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;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 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;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин,	Максимальной нагрузки	Обязательной аудиторной нагрузки	Коды формируемых компетенций
--------	--	-----------------------	----------------------------------	------------------------------

	междисциплинарных курсов (МДК)			
ОУД.00	Общеобразовательные дисциплины	1275	850	ОК 1-12
ОУД.01	Русский язык и литература	291	195	ОК 1-12
ОУД.02	Иностранный язык	176	117	ОК 1-12
ОУД.03	Математика: алгебра, начала мат. анализа, геометрия	351	234	ОК 1-12
ОУД.04	История, в т.ч. индивидуальный проект	176	117	ОК 1-12
ОУД.05	Физическая культура	176	117	ОК 1-12
ОУД.06	ОБЖ	105	70	ОК 1-12
ОУД.07	Информатика	150	100	ОК 1-12
ОУД.08	Обществознание	117	78	ОК 1-12
ОУД.09	Экономика	108	72	ОК 1-12
ОУД.10	Право	128	85	ОК 1-12
ОУД.11	Естествознание	162	108	ОК 1-12
ОУД.12	География	54	36	ОК 1-12
ОУД.13	Экология	54	36	ОК 1-12
УД.14	Введение в специальность	58	39	ОК 1-12
	Обязательная часть учебных циклов (+вариатив)	2646	1764	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	510	340	ОК 1-12
ОГСЭ.01.	Основы философии	60	48	ОК 1-12
ОГСЭ.02.	История	60	48	ОК 1-12
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	146	122	ОК 1-12
ОГСЭ.04.	Физическая культура	244	122	ОК 2, 3, 6, 10
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	150	100	ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
ЕН.01.	Математика	51	34	ОК 1 - 6, 9
ЕН.02.	Информатика	99	66	ОК 1 - 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2

П.00	Профессиональный учебный цикл (+вариатив)	2632	1756	
ОП.01.	Теория государства и права	180	120	ОК 4, ОК 9, ПК 1.1
ОП.02.	Конституционное право	138	92	ОК 2, 4-6, 8, 9 ПК 1.1, 2.3
ОП.03.	Административное право	210	140	ОК 2, 4-6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3
ОП.04.	Основы экологического права	104	69	ОК 2,4-6,8,9,10-12 ПК 1.1
ОП.05.	Трудовое право	135	90	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1-1.4, 2.2
ОП.06.	Гражданское право	145	102	ОК 2, 4, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.4
ОП.07.	Семейное право	143	102	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7-9, ОК 12-13, ПК 1.1-1.2; ПК 1.4-1.5, ПК 2.2.
ОП.08.	Гражданский процесс	54	36	ОК 1, ОК 2, ОК 4-9, ПК 1.1-1.2; ПК 1.4, ПК 2.3
ОП.09.	Страховое дело	76	51	ОК 1-5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3
ОП.10.	Статистика	76	51	ОК 2-5, ПК 1.5
ОП.11.	Экономика организации	102	68	ОК 1 - 9
ОП.12.	Менеджмент	54	36	ОК 1 – 9, ПК 1.2, ПК 2.3
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	115	69	ОК 1-5, ОК 8-9, ПК 1.1-1.4, 1.6
ОП.14.	Информационные технологии профессиональной деятельности	77	51	ОК 1-9, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 2.4
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	102	68	ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3
ОП.16.	Профессиональная этика	91	51	ОК 1-4, ОК 9
ОП.17.	Законодательство о защите прав потребителей	103	69	ОК 1-6, ОК 8-9
ОП.18.	Финансовое право	103	69	ОК 1-12, ПК - 1.1, ПК - 1.6

ПМ.00	Профессиональные модули	626	417	
ПМ. 01.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	491	327	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12, ПК 1.1-1.6
МДК.01.01	Право социального обеспечения	311	207	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12, ПК 1.1-1.6
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	180	120	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12, ПК 1.1-1.6
ПМ. 02.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	135	90	ОК 1-4, ОК 6-9, ОК 11-12, ПК 2.1-2.3
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	135	90	ОК 1-4, ОК 6-9, ОК 11-12, ПК 2.1-2.3

4.4 Аннотация программ учебной и производственной практик

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.4.1. Программы учебных практик

При реализации ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривается прохождение учебной практики на базе НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус», с использованием кадрового и методического потенциала преподавателей юридических дисциплин.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, на учебных базах практики и в иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и колледжем.

Учебная практика на базе среднего общего образования предусмотрена планом учебного процесса во третьем и четвертом семестрах 2 курса; в течение 36 часов в рамках профессионального модуля ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и в течение 36 часов в рамках профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

4.4.2. Аннотация программ производственной практики

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

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Производственная практика по профилю специальности для обучающихся на базе среднего общего образования предусмотрена планом учебного процесса в третьем семестре 2 курса в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и в четвертом семестре 2 курса в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.02.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Для обучающихся на базе основного общего образования производственная практика по профилю специальности предусмотрена планом учебного процесса в пятом семестре 3 курса в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и в шестом семестре 3 курса в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно. Также в четвертом семестре предусмотрена производственная преддипломная практика продолжительностью 4 недели.

Производственная практика может проводиться в организациях:

- УВД по Городскому округу Подольск;
- Подольский городской суд;
- Управление по обеспечению социальных гарантий и охране труда;
- Подольское городское управление социальной защиты населения;
- Управление Пенсионного фонда по Г.о. Подольск.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется Положением о выпускной квалификационной работе (по требованиям ФГОС СПО), Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты ВКР, разрабатывается государственной экзаменационной комиссией, утверждается руководителем образовательного учреждения.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты ВКР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций.

При выставлении оценки учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы установленного образца.

5. Фактическое ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля. Каждые пять лет преподаватели проходят процедуру аттестации, подтверждая или повышая уровень своей категории. В течение пяти лет неоднократно повышают квалификацию на курсах различного уровня, как на базе колледжа, так и на базе других учебных заведений. Работодатели активно привлекаются к учебному процессу через такие формы как участие в работе ГАК в качестве ее членов и председателей, оценка деятельности студентов в ходе преддипломной и производственной практик, участие в экспертных группах в профессиональных конкурсах.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели обладают достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, что необходимо для эффективной передачи знаний обучающимся. Это

подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Реализацию ОПСПО ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивают педагогические кадры, в количестве 12 человек, имеющие базовое образование. Из них:

- штатные преподаватели - 7 человек (58%);
- работающие на условиях внутреннего совмещения - 1 человек (8%);
- внешние совместители - 4 человека (33%).

Имеют ученые степени и/или звание 3 чел., высшую категорию 5 чел., первую категорию 1 чел. Доля штатных преподавателей составляет 58 %. Вакансия на 2 учебные дисциплины.

По педагогическому стажу преподаватели распределяются следующим образом:

Педагогический стаж	Количество преподавателей, чел. (%)
до 5 лет	1 (8%)
от 5 лет до 10 лет	3 (25%)
от 10 до 15 лет	3 (25%)
свыше 15 лет	5 (42%)

В реализации образовательного процесса принимают участие преподаватели из административно-управленческого персонала на условиях внутреннего совместительства. Для обеспечения учебного процесса, реализации практико-ориентированного характера обучения привлечены к преподавательской деятельности высококвалифицированные специалисты отрасли и других учебных заведений.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. ОПОП 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена комплектом программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов практик в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями к составлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Методические разработки, рекомендации и другие формы вспомогательного материала для проведения теоретических и практических занятий, проведения лекций и т.д. разрабатываются и утверждаются.

К учебно-методической документации, разрабатываемой преподавателями, относятся:

- Рабочая программа дисциплины (модуля);
- Календарно-тематический план;
- Фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы);
- УМК дисциплины;
- Электронные образовательные ресурсы;
- Дидактический раздаточный материал;
- Методические указания по проведению занятий;
- Методические указания по проведению практических и лабораторных работ;

- Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (по необходимости);
- Методические указания по выполнению курсовой работы;
- Методические указания по выполнению дипломной работы (проектов).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

В соответствии с п. 1 и п. 8 статьи 79 Закона «Об образовании в Российской Федерации» содержание образования и условия организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой. Профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. В цикл ОГСЭ по дисциплине «Физическая культура» предусмотрен раздел «Лечебно-физическая культура» для студентов с ограниченными возможностями здоровья.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5-7 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда российских журналов.

Колледж предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, предоставляет возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотека обеспечивает своих читателей необходимой учебной литературой. В распоряжении студентов и преподавателей имеются читальный зал, пункт выдачи литературы на дом. Открыт доступ к электронным библиотекам через Интернет. Колледж использует материально-техническую базу, соответствующую действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающим реализацию ФГОС СПО, проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом.

5.3. Материально-техническое обеспечение

В НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

- общеобразовательных дисциплин;
- истории и основ философии;
- иностранного языка;

- профессиональных дисциплин: основы экологического права; теория государства и права; конституционное и административное право; трудовое право; гражданское, семейное право и гражданский процесс;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных модулей;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс: (договор со спортивным комплексом «Спорт-сервис»)

Залы и библиотеки: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

Реализация ОПОП в колледже обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров (заключен сетевой договор на проведение лабораторных и практических работ по естественно-научным дисциплинам с ЧОУ «Подольский лицей «Парус»);
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В образовательном процессе используется одна локальная сеть, с подключением к сети Интернет, обеспечивающая высокую оперативность и качество взаимодействия всех структурных подразделений колледжа. Программное обеспечение колледжа позволяет проводить тестирование обучающихся в режиме on-line, видеолекции, тестирование и анкетирование в режиме реального времени.

6. Характеристика социально-культурной среды колледжа, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся по программам СПО.

В колледже созданы условия и возможности для реализации социально-воспитательных задач образовательного процесса, для всестороннего развития личности, формирования общекультурных и социально - личностных компетенций выпускников. Воспитательная работа призвана способствовать успешному выполнению миссии колледжа.

Цель социально-воспитательной работы со студентами - воспитание гармонично развитой и физически здоровой личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения, формирование у студентов социально-личностных компетенций, нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей; создание условий для интеллектуальной и творческой самореализации личности.

Социокультурная среда колледжа призвана помочь молодому человеку реализовать творческие способности, войти в новое сообщество, освоить многообразные социальные сети, их ценности и быть успешным в социокультурной среде.

В развитие социокультурной среды включены все участники образовательного процесса. Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, во внеучебное время и в учебном процессе. Социально-воспитательные задачи реализуются в совместной учебной, производственной и общественной деятельности студентов, преподавателей и администрации.

Определены задачи социальной и воспитательной работы.

- содействие организации научно-исследовательской работы студентов;
- создание оптимальной социокультурной среды, ориентированной на творческое самовыражение и самореализацию личности;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- работа со студенческим активом по вопросам прав и обязанностей студентов.

Направлениями социальной и воспитательной работы определены:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, организация досуга студентов;
- формирование здоровьесберегающей среды и здорового образа жизни;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
- развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для организации внеучебных мероприятий.

Организация воспитательной работы. Воспитательная работа является частью единого учебно-воспитательного процесса. Воспитание обучающихся – многообразный и всесторонний процесс целенаправленного систематического воздействия на сознание, чувства, волю с целью развития личности, раскрытия индивидуальности, творческих способностей студентов.

План воспитательной работы представляет собой совокупность следующих направлений воспитательной работы:

- трудовое воспитание;
- правовое воспитание;
- нравственное воспитание;
- исследовательское воспитание;
- оздоровительное воспитание.

Общее руководство воспитательной работой в колледже осуществляет администрация колледжа в лице директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В начале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к обучающимся, также 1 сентября в обязательном порядке проводится экскурсия, которая способствует сплочению коллектива и быстрому знакомству вновь поступивших обучающихся.

Профилактическая работа. Систематически перед обучающимися выступают представители ГИБДД, госнаркоконтроля. Основная цель этой работы - информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых

половым путем. Для обучающихся 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов. В вопросах профилактики социально - негативных явлений широко используются возможности учебного процесса. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары и круглый стол о вреде алкоголя, наркомании, курения. Обучающиеся пишут рефераты, составляют презентации о социально - негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

Внеучебная общекультурная работа НОЧУ ПО «ПК «Парус» осуществляется в рамках посещения культурно-массовых мероприятий, театров, выставок. С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся такие мероприятия:

- вечер для первокурсников «Посвящение в студенты;
- КВН;
- новогодние шоу;
- студенческий праздник «Гатьянин день»;
- праздники 8 марта и 23 февраля;
- выпускные вечера.

Колледж ведёт активную выставочную деятельность, участвуя в общегородских выставках «Образование и карьера», «Юные таланты 2018 г.», общегородских фестивалях («Виват, студент!», «Студенческая весна»).

Профессионально- трудовое воспитание. В профессионально- трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. В НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» проводятся студенческие научно - практические конференции, предметные олимпиады, конкурсы плакатов, кроссвордов.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППССЗ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПСПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ОПСПО ППССЗ.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании предметно-цикловых комиссий НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус».

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, графику учебного.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОПСПО ППСЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается директором колледжа.

7.2.1. Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметно - цикловыми комиссиями. Тема выпускной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

1. Титульный лист (*1 лист*)
2. Оглавление (*1 лист*)
3. Введение (*2 листа*).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования. Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

4. Глава I. Теоретическая часть исследования по теме «...» (11 - 13 листов) освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника.

Выводы по теоретической части исследования (1 лист).

5. Глава II. Практическая часть исследования по теме «...» (14 -16 листов) раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В практической части должны быть представлены критерии эффективности исследовательской работы (анализ, самоанализ).

Выводы по практической части исследования (1 лист)

6. Заключение (2-4 листа)

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении ВКР формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

7. Список использованной литературы (2 листа)

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 20 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

8. Приложения. Приложение оформляется отдельно шрифтом 12, интервалом 1.

9. Презентация ВКР.

Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК).

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- отзыв рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы студента на вопросы.

Ход заседания ГАК протоколируется. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию

письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Перечень примерных тем выпускной квалификационной работы
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Система нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.
2. Понятие и виды пособий, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.
3. Правовое регулирование в области медико - социальной экспертизы.
4. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.
5. Социальное страхование. Понятие и виды.
6. Государственные внебюджетные страховые фонды.
7. Страховые взносы во внебюджетные государственные фонды.
8. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения в Московской области.
9. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения. Сравнительный анализ программ социальной защиты Московской области с аналогичными программами других субъектов Российской Федерации.
10. Порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.
11. Административные регламенты по оказанию государственных услуг в сфере социальной защиты государственными бюджетными учреждениями Московской области.
12. Правовая природа правовых актов, гарантирующих социальную защиту гражданина, - международных, федеральных, региональных (на примере Московской области), муниципальных (на примере правовых актов муниципальных образований Г.о. Подольск).
13. Обзор судебной практики по делам о защите социальных прав граждан.
14. Обзор правоприменительной практики по делам о применении Федерального закона от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
15. Правоприменительная практика Федерального закона от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
16. Пенсионное обеспечение как вид социальной защиты.
17. Пенсионный фонд России.
18. Пенсионный фонд России, система и структура органов.
19. Правовое регулирование пенсионного обеспечения.
20. Источники финансирования пенсионного обеспечения.
21. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов.
22. Пенсионное обеспечение в Московской области.

23. Пенсионная реформа: основные направления развития.
24. Реализация пенсионной реформы на региональном уровне.
25. Программа государственного софинансирования пенсий.
26. Регистрация в ПФР: СНИЛС и персонифицированный учет пенсионных прав.
27. Работодателям: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.
28. Самозанятому населению: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.
29. Трудовой стаж: порядок его подтверждения.
30. Реализация пенсионных прав по пенсионному обеспечению.
31. Пенсионное обеспечение государственных служащих в Московской области.
32. Досрочные трудовые пенсии по старости в Московской области.
33. Пенсионное обеспечение инвалидов в Московской области.
34. Пенсионное обеспечение «иждивенцев» в Московской области.
35. Социальные пенсии в Московской области.
36. Пенсионное обеспечение адвокатов.
37. Пенсионное обеспечение «самозанятого населения».
38. Практика применения средств материнского (семейного) капитала в Московской области.
39. Способы и формы защиты пенсионных прав.
40. Судебная практика защиты пенсионных прав.
41. Проблемы пенсионного обеспечения в Московской области.
42. Гендерные аспекты пенсионного обеспечения.

График учебного процесса ОПОП
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус»



Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»

=====

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

_____ Н.А. Севостьянова

«29» августа 2019 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки
на 2019 -2020 учебный год

1-КУРС

- с 02 сентября 2019 года по 29 декабря 2019 года – теоретическое обучение (1 семестр, 17 недель), в т.ч. с 23 декабря 2019 года по 29 декабря 2019 года – зачетная неделя;
- с 30 декабря 2019 года по 12 января 2020 года – зимние каникулы;
- с 13 января 2020 года по 14 июня 2020 года – теоретическое обучение (2 семестр, 22 недели), в т.ч. с 08 июня 2020 года по 14 июня 2020 года – зачетная неделя;
- с 15 июня 2020 года по 21 июня 2020 года – экзаменационная сессия;
- с 21 июня 2020 года по 31 августа 2020 года – летние каникулы.

2-КУРС

- с 02 сентября 2019 года по 29 декабря 2019 года – теоретическое обучение (3 семестр, 17 недель), в т.ч. с 23 декабря 2019 года по 29 декабря 2019 года – зачетная неделя;

- с 30 декабря 2019 года по 12 января 2020 года – зимние каникулы;
- с 13 января 2020 года по 14 июня 2020 года – теоретическое обучение (4 семестр, 22 недели), в т.ч. с 08 июня 2020 года по 14 июня 2020 года – зачетная неделя;
- с 15 июня 2020 года по 21 июня 2020 года – экзаменационная сессия;
- с 21 июня 2020 года по 31 августа 2020 года – летние каникулы.

3-КУРС

- с 02 сентября 2019 года по 24 ноября 2019 года – теоретическое обучение (5 семестр, 12 недель); в т.ч. с 18 ноября 2019 года по 24 ноября 2019 года – зачетная неделя;
- с 25 ноября 2019 года по 01 декабря 2019 года – учебная практика по ПМ.01 *Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (1 неделя, 36 часов)*;
- с 02 декабря 2019 года по 22 декабря 2019 года – производственная практика по ПМ.01 *Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (3 недели, 108 часов)*;
- с 23 декабря 2019 года по 29 декабря 2019 года – экзаменационная сессия;
- с 30 декабря 2019 года по 12 января 2020 года – зимние каникулы;
- с 13 января 2020 года по 15 марта 2020 года – теоретическое обучение (6 семестр, 9 недель), в т.ч. с 09 марта 2020 года по 15 марта 2020 года – зачетная неделя;
- с 16 марта 2020 года по 22 марта 2020 года – учебная практика по ПМ.02 *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ (1 неделя, 36 часов)*;
- с 23 марта 2020 года по 12 апреля 2020 года – производственная практика по ПМ.02 *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ (3 недели, 108 часов)*;
- с 13 апреля 2020 года по 19 апреля 2020 года – экзаменационная сессия;
- с 20 апреля 2020 года по 17 мая 2020 года – преддипломная практика (4 недели, 144 часа);
- с 18 мая 2020 года по 14 июня 2020 года – подготовка к государственной (итоговой) аттестации (4 недели, 144 часа);
- с 15 июня 2020 года по 28 июня 2020 года – ЗАЩИТА ВКР.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МО
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«ПОДОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПАРУС»

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ПО «ПК «Парус»

_____ Н.А. Севостьянова
« _____ » _____ 2019 г.

ПРОГРАММА

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Образовательный уровень СПО: базовый уровень

**Г.о. Подольск
2019 г.**

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК общеобразовательных, социально-гуманитарных дисциплин и правоведения

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2019 года

Председатель ПЦК _____ В.А. Кислякова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР _____ В.Л. Островская

« ____ » _____ 2019 г.

1. Общие положения

1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее: ГИА) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 508, утвержденным 12.05.2014 г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в Негосударственном образовательном частном учреждении профессионального образования «Подольский колледж «Парус», Уставом НОЧУ ПО «ПК «Парус».
2. К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные утвержденным рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа, а так же предусмотренные учебными программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.
3. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих сформированность у обучающегося общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.
4. ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 40.02.01 «Право и организация социального

обеспечения» в Негосударственном образовательном частном учреждении профессионального образования «Подольский колледж «Парус» (далее: колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

5. Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.
6. Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом и Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НОЧУ ПО «ПК «Парус» является защита выпускной квалификационной работы (далее: ВКР) в форме дипломной работы.
7. В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и ФГОС СПО отводится:
 - на выполнение ВКР – 4 недели;
 - на защиту ВКР – 2 недели.

Согласно учебному плану устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- Выполнение ВКР осуществляется с 18 мая по 14 июня (очная форма обучения);
 - Защита ВКР проводится с 15 июня по 28 июня (очная форма обучения).
 - Выполнение ВКР осуществляется с 14 мая по 10 июня (заочная форма обучения);
 - Защита ВКР проводится с 11 июня по 24 июня (заочная форма обучения).
8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных студентом знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющий решать профессиональные задачи.

2. Определение тем выпускной квалификационной работы

1. Тематика ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа и согласовываются с работодателями, заинтересованными в подборе тематики и содержания работ в соответствии с инновационными требованиями производства.
3. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработок.
4. Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
5. Темы ВКР утверждаются приказом директора колледжа не позднее чем за 2 недели до преддипломной практики.
6. Тематика ВКР по специальности, исходные данные, структура и содержание определенной темы рассматриваются на заседании ПЦК.
7. ВКР должна по возможности выполняться по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ (проектов).
2. При определении темы ВКР следует учитывать, что её содержание может основываться:
 - на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
 - на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР студентом осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период её прохождения.

Примерные темы ВКР:

1. Российская система социального обеспечения
2. Трудовые споры
3. Коллективный договор по законодательству РФ

4. Рабочее время и время отдыха
5. Трудовой договор и его содержание
6. Пенсионное страхование в Российской Федерации
7. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
8. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения
9. Понятие, виды и значение трудового стажа в праве социального обеспечения.
10. Страховые пенсии по старости и их виды
11. Пенсионное обеспечение инвалидов.
12. Страховые пенсии по инвалидности.
13. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
14. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.
15. Пенсионное обеспечение военнослужащих и лиц, приравненных к ним.
16. Пособия в системе социального обеспечения и их виды.
17. Пособие по безработице.
18. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
19. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть социальной защиты населения.
20. Медицинская помощь и лечение. Лекарственная помощь как вид социального обеспечения.
21. Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержание детей в детских учреждениях
22. Правовые вопросы обязательного медицинского страхования.
23. Социальное обслуживание и его виды.
24. Правовые и организационно-управленческие проблемы адресной социальной помощи.
25. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.
26. Правовая основа формирования и расходования средств Фонда социального страхования РФ.
27. Правовое регулирование споров в сфере социального обеспечения.
28. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и его проблемы.
29. Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству.
30. Пенсионный фонд РФ: его задачи и проблемы
31. Право граждан на достойный уровень жизни, и его реализация в сфере социального обеспечения. Прожиточный минимум.
32. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению.
33. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.

34. Правовые основы социального обеспечения мигрантов.
35. Государственная система социального обеспечения.
36. Современное состояние пенсионного обеспечения в РФ.
37. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
38. Социальная реабилитация инвалидов.
39. Право на бесплатную медицинскую помощь государственных и муниципальных систем здравоохранения.
40. Пенсионное обеспечение и социальная защита сотрудников правоохранительных органов.
41. Система органов социального обеспечения и повышение эффективности их работы.
42. Организация работы федеральных органов власти в области занятости населения и защиты от безработицы.
43. Медицинское страхование как составная часть обязательного социального страхования.
44. Организация работы органов пенсионного обеспечения.
45. Организация работы местных пенсионных органов по назначению и выплате пенсий.
46. Место и роль не государственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения.
47. Социальная политика государства в области здравоохранения.
48. Организация социальной защиты осужденных
49. Организация работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в области социальной работы с несовершеннолетними
50. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан. Социальные пенсии.
51. Правовое регулирование обеспечения прав работников на охрану труда.
52. Источники гражданского права
53. Понятие сделки. Недействительность сделки.
54. Установление отцовства по семейному законодательству РФ
55. Защита прав интеллектуальной собственности по законодательству РФ
56. Опекунство и попечительство над детьми, оставшимися без попечения родителей
57. Фиктивный брак. Признание брака недействительным.
58. Усыновление (удочерение) как основная форма устройства детей, оставшихся без родительского попечения.
59. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный имуществу граждан и организаций.
60. Гражданско-правовой статус индивидуального предпринимателя.
61. Алиментные обязательства.

62. Возмещение морального вреда.
63. Понятие и юридическая характеристика дееспособности по законодательству РФ.
64. Режим имущества супругов.
65. Право собственности супругов на общее имущество.
66. Государственная регистрация сделок с недвижимостью.
67. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный несовершеннолетним гражданином.
68. Договор страхования по гражданскому законодательству РФ.
69. Общество с ограниченной ответственностью.
70. Институт залога в гражданском праве.
71. Правовое положение несовершеннолетних по гражданскому законодательству РФ
72. Договор комиссии.
73. Договор пожизненной ренты.
74. Некоммерческие организации как субъекты гражданского права.
75. Алиментные обязательства детей и родителей.
76. Правовое регулирование взаимоотношений между родителями и детьми по Семейному кодексу РФ.
77. Наследование по завещанию.
78. Наследование по закону.
79. Защита прав потребителей по законодательству Российской Федерации.
80. Институт брачного договора в российском семейном праве.
81. Договор банковского вклада по гражданскому законодательству РФ.
82. Гражданско-правовой договор
83. Государственная регистрация сделок с недвижимостью
84. Правовое регулирование охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями
85. Поручительство как способ обеспечения исполнения гражданско-правовых обязательств
86. Доверительное управление имуществом
87. Опекa и попечительство по гражданскому законодательству
88. Наследственное право в системе гражданского права
89. Система нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.
90. Понятие и виды пособий, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.
91. Правовое регулирование в области медико - социальной экспертизы.

92. Понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.
93. Государственные внебюджетные страховые фонды.
94. Страховые взносы во внебюджетные государственные фонды.
95. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения в Московской области.
96. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения. Сравнительный анализ программ социальной защиты Московской области с аналогичными программами других субъектов Российской Федерации.
97. Порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.
98. Административные регламенты по оказанию государственных услуг в сфере социальной защиты государственными бюджетными учреждениями Московской области.
99. Правовая природа правовых актов, гарантирующих социальную защиту гражданина, - международных, федеральных, региональных (на примере Московской области), муниципальных (на примере правовых актов муниципальных образований Г.о. Подольск).
100. Обзор судебной практики по делам о защите социальных прав граждан.
101. Обзор правоприменительной практики по делам о применении Федерального закона от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
102. Пенсионное обеспечение в Московской области.
103. Пенсионная реформа: основные направления развития.
104. Реализация пенсионной реформы на региональном уровне.
105. Работодателям: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.
106. Самозанятому населению: порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.
107. Трудовой стаж: порядок его подтверждения.
108. Пенсионное обеспечение государственных служащих в Московской области.
109. Досрочные трудовые пенсии по старости в Московской области.
110. Пенсионное обеспечение инвалидов в Московской области.
111. Пенсионное обеспечение «иждивенцев» в Московской области.
112. Социальные пенсии в Московской области.
113. Пенсионное обеспечение адвокатов.

114. Пенсионное обеспечение «самозанятого населения».
115. Практика применения средств материнского (семейного) капитала в Московской области.
116. Способы и формы защиты пенсионных прав.
117. Судебная практика защиты пенсионных прав.
118. Проблемы пенсионного обеспечения в Московской области.
119. Гендерные аспекты пенсионного обеспечения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1 Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей ВКР осуществляется приказом директора.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

3.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3 Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утверждённой темой. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УР.

3.4 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.5 Задание на ВКР выдаётся студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

3.6 По завершению студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт заместителю директора по УР.

3.7 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, её достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности допуска ВКР к защите. Оплата руководителю ВКР – 16 часов на каждого выпускника (по 4 часа в неделю).

3.8 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания в части содержания консультируемого вопроса.

3.9 Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов руководитель ставит в известность заместителя директора и директора колледжа, председателя ПЦК.

3.10 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет председатель ПЦК и руководитель ВКР.

3.11 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

3.12 Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится при 100% готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на листах ведомости, задания и на всех листах графической части с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

3.13 На нормоконтроль должно быть предусмотрено 1 час на одну дипломную работу.

3.14 После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполнения ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

3.15 ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв.

3.16 Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

3.17 Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на осмотр дипломной работы на заседание ПЦК. Дипломная работа предоставляется с результатом проверки работы на оригинальность - прохождение теста «Антиплагиат».

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1 По структуре ВКР состоит из пояснительной записки. Пояснительная записка состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части (включая теоретическую и практическую части исследования), заключения, списка используемых источников, приложения.

4.2 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

4.3 Основная часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Объем пояснительной записки рекомендован быть в пределах не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста формата А4, без приложений.

4.4 Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и рекомендации с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 4 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР.

4.5 Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

4.6 Требования к оформлению ВКР:

4.6.1 ВКР выполняется на белой бумаге формата А- 4 (210 x297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов.

Печать должна быть без смазывания и не пропечатанных мест, помарок и исправлений.

- 4.6.2 Нумерация листов – сквозная, располагается внизу / вверху посередине листа арабскими цифрами. Все страницы выпускной квалификационной работы обязательно должны быть пронумерованы. Номера страницы на титульном листе и задании не ставятся. Нумерация страниц начинается с третьего листа (содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3». Каждый раздел работы (введение, главы, заключение) следует начинать с новой страницы, а подразделы («параграфы») располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.
- 4.6.3 Заголовки структурных элементов основной части, а также введение, заключение, список использованных источников, приложение следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует выделять жирным шрифтом.
- 4.6.4 Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, *курсив*), но не используется подчеркивание символов.
- 4.6.5 Нумерация глав ВКР – сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах главы выпускной квалификационной работы.
- 4.6.6 Работа должна быть выполнена на ПК через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.
- 4.6.7 Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.
- 4.6.8 Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм (распечатываются в цвете).
- 4.6.9 При использовании цитат и статистических данных, приводимых по тексту, по окончании цитаты в скобках указывается порядковый номер источника согласно списку литературы и через точку номер страницы, например, [3, с.10], или делается подстрочная ссылка.
- 4.6.10 Основную часть ВКР следует делить на главы и параграфы, с помощью которых логически раскрывается тема. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Главы и параграфы должны быть приблизительно одинаковыми по объему. В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Одна из глав ВКР должна быть практической. Допускается также выделение практической части не в отдельную главу, а отдельным параграфом второй (третьей) главы, а также

включение практики в сам текст ВКР как примеры (например, примеры из судебной практики).

Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- 4.6.11 Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Слово «Глава» и её название, а также все структурные элементы пишутся в работе заглавными (прописными) буквами. Расстояние между заголовками глав и параграфов дипломной работы составляет один интервал, между названием параграфа и текстом – два интервала.
- 4.6.12 И от текста до названия следующего параграфа делается отступ в два интервала.
- 4.6.13 Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница (через 1 интервал, шрифтом Times New Roman Cyr (кегель 10 или 12)). Нумерация сносок – постраничная.
- 4.6.14 При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32).
- 4.6.15 Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления».
- 4.6.16 Таблицы в выпускной квалификационной работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Нумерация таблиц, графиков, рисунков (отдельно для таблиц, графиков, рисунков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР (т.е. 1, 2, 3, а не 1.1, 1.2 для 1 главы; 2.1 для 2 главы).
- 4.6.17 Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется справа над ее названием. Название следует помещать по центру над таблицей.
- 4.6.18 Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы («Окончание таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы).

- 4.6.19 К рисунком относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки).
- 4.6.20 Слово «Рисунок» и его порядковый номер (без знака №) пишется внизу под рисунком по - центру.
- 4.6.21 Диаграммы должны быть цветными.
- 4.6.22 Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.
- 4.6.23 Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР.
- 4.6.24 Минимальный объем ВКР 50 стр. Оптимальный объём – 60 стр. Максимальный объём – 65 стр.
- 4.6.25 При написании работы не следует применять личные местоимения («я считаю», «я проходил практику», «мне кажется», «мною», «нами» и т.д.). Описание всего материала следует давать в 3 лице. Изложение материала должно быть последовательным, следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу. Сокращение слов не допускается. Исключение составляют общеизвестные сокращения (например, РФ, США, г. Москва и др.). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Грамматические, синтаксические, пунктуационные ошибки, опечатки недопустимы!
- 4.6.26 Абзацный отступ – «красная строка» – 1,25 см.
- 4.6.27 Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации PowerPoint:

Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы - содержание;
- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

Качество выполнения:

- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- простота восприятия (дозированность информации);
- количество символов на слайде (от этого зависит желание читать текст);
- единый стиль презентации;
- оригинальность идеи представления информации;
- не более 2-3 предложений на слайде.

Сложность:

- уровень используемого программного обеспечения (использование flash-анимации, программ обработки графики и т.п.);
- навигация (удобство перехода при просмотре - гиперссылки, управляющие кнопки);
- анимация (не развлечение, а метод передачи информации, как средство привлечения и удержания внимания);
- степень мультимедийности в целом.

Общий вид:

- соблюдена стилистика текста;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учтен размер используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочесть текст);
- смена слайдов по времени (успеть увидеть, прочесть, осмыслить).

Структура презентации:

- общий объем слайдов – не менее 7;
- 1 слайд: титульный лист, в котором отражена принадлежность к образовательному учреждению (колонтитул), тема работы, ФИО студента, ФИО руководителя, год;
- 2 слайд: введение, которое содержит актуальность темы, поставленные цели и задачи работы;
- 3-6 слайды: распределяются равномерно на основные части работы;
- 7 слайд: заключение, которое отражает основные выводы.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1 ВКР подлежит обязательному рецензированию.

5.2 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа ведущих работников отраслевых предприятий и организаций, а также

преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

5.3 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.4 На рецензирование одной ВКР должно быть предусмотрено не более 2.5 часа. В случае выполнения ВКР несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю ВКР.

5.7 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

5.8. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свое мнение.

5.8 Возможно проведение предварительной защиты за неделю до начала работы ГЭК.

5.9 Студенты-выпускники сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заместителю директора по учебной работе для предоставления их в ГЭК.

6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

1. Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.
2. На организационном собрании студенты-выпускники знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденным директором колледжа за 5 дней до начала работы ГЭК.
3. Необходимые материалы для проведения ГИА:
 - 6.3.1 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

6.3.2 Программа ГИА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

6.3.3 Приказ директора колледжа о назначении председателя ГЭК.

6.3.4 Приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК.

6.3.5 Приказ директора колледжа о допуске к защите ВКР студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, успешно завершившим обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

6.3.6 График защиты ВКР.

6.3.7 Книга протоколов заседаний ГЭК.

6.3.8 Сводная ведомость из учебной части с оценками каждого выпускника по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам профессиональных модулей, курсовым работам.

6.3.9 Протоколы экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям по программе СПО;

6.3.10 Оформленные зачетные книжки студентов-выпускников.

6.3.11 ВКР студентов с письменным отзывом и рецензией.

6.4 Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью не более 7 человек. Комиссия работает на базе колледжа. В состав ГЭК по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии: преподаватели специальных дисциплин специальности;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

6.5 Председатель ГЭК утверждается приказом учредителя колледжа за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа не позднее 2 месяцев до начала работы ГЭК.

6.6 Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по программе подготовки специалистов среднего звена специальности. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6.7 Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

6.8 Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

6.9 На защиту ВКР студента отводится 45 минут. Процедура ГИА включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента на поставленные вопросы.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную наглядную часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления, желательно в виде презентации.

6.10 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента и степени сформированности общих и профессиональных компетенций студента осуществляется в том числе, через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

6.11 Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

6.12 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по теме ВКР;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы выпускника на вопросы.

6.13 Ход заседания ГЭК протоколируются. В протокол записываются:

- итоговая оценка ВКР;
- присуждение квалификации;
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, всеми членами комиссии и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

6.14 По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председатель ГЭК оглашает решение ГЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

6.15 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в Апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с её результатами.

6.16 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев.

6.17 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

6.18 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать производственные задачи при выполнении ВКР (перечень ОК и ПК по специальности в Приложении);
- обоснованность, четкость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- эрудиция и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите вопросы.

6.19 По окончании защиты в течение трех дней необходимо составить письменный отчет о проведенной государственной итоговой аттестации в объеме 1-2 страниц и заполненную таблицу, подписанную директором колледжа и председателем ГЭК.

6.20 Уровень выполнения ВКР и ее защита определяется оценками:

- отлично,
- хорошо,
- удовлетворительно,
- неудовлетворительно.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1 Выполненные студентами ВКР после защиты хранятся в колледже в соответствии с установленными нормами. По истечении срока хранения вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, назначаемой приказом директора колледжа, которая представляет предложения о списании ВКР.

7.2 Списание ВКР оформляется актом установленной формы.

7.3 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в учебных целях в качестве пособий.

7.4 По запросу предприятий, учреждений директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР студентов. При наличии в ВКР предмета изобретения или рационализаторского предложения копия выдается только после оформления заявки на авторские права студента. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки – продажи и т.п.



Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное учреждение
профессионального образования
Подольский колледж «Парус»

=====

142105, Московская область, г. Подольск, ул. Февральская, д.65, тел. 8(4967)69-95-88 доб.231

Утверждаю

Директор колледжа

_____ Н.А. Севостьянова

«_____» _____ 201_ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

обучающемуся (ейся) _____

1. Тема ВКР: _____

2. Цели и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи ВКР: «_____» _____ 201_ г.

4. Исходные данные по ВКР:

5. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР:

6. Перечень графических материалов:

7. Дата выдачи задания: «_____» _____ 201_ г.

Руководитель ВКР: _____ / _____ /

Обучающийся(аяся) : _____ / _____ /

**ДОПУСК К ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающийся(аяся) _____

За период обучения освоил следующие дисциплины и профессиональные модули с оценкой:

Отлично-

Хорошо-

Удовлетворительно-

Зачтено-

Нормоконтроль _____ /Островская В.Л./

Допущен(а) к защите ВКР на тему: _____

Зам. директора колледжа по УВР _____ /Островская В.Л./

Пример оформления отзыва руководителя на ВКР

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ТЕМЕ**

(тема выпускной квалификационной работы)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____ форма обучения _____

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя _____

2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) _____

3. Обоснование выбора темы обучающимся и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание ВКР работы, характеристика основных её результатов

4. Анализ выполнения календарного графика обучающегося, творческого вклада, инициативы, личных качеств обучающегося. Степень выполнения заданий на выпускную квалификационную работу, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы

5. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования. Подготовка статьи для публикации в специальных журналах

6. Оценка теоретической и практической подготовки обучающегося, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций обучающегося, соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности « _____ »

(Качественные характеристики научно-исследовательской деятельности обучающегося оцениваются в соответствии с критериями оценки:

♦ Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не соответствует» _____

7. Недостатки и замечания _____

8. Заключение:

8.1. Задания на выпускную квалификационную работу по теме:

выполнены обучающимся _____
(фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)

8.2. Выпускная квалификационная работа может / не может быть допущена к защите

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 201_г.

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(внешняя)

(тема выпускной квалификационной работы)

Обучающегося (ейся) _____

Группа _____ Специальность _____ (фамилия, имя, отчество) Форма обучения _____

1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, её актуальность _____

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане ВКР и глубина анализа практических исследований. Способность обучающегося к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы _____

3. Умение обучающегося использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость ВКР, возможность использования её результатов в практической работе, опубликование статьи, общий вывод и оценка работы в целом _____

4. Оценка качества оформления ВКР. Недостатки и замечания _____

5. Заключение:

5.1. Оценка за выпускную квалификационную работу _____

_____ (тема ВКР)

обучающегося _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ (цифрой) (прописью)

5.2. Рекомендуется (не рекомендуется) к защите _____

5.3. Присвоить обучающемуся (ейся) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Рецензент _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

« _____ » _____ 201_ г.

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Код	Наименование
ВПД 1	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.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ВПД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Общие компетенции выпускника:	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.