

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ ИО «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:  
Начальник отдела по правовой  
работе  
Администрации Бодайбинского  
городского поселения *главы*  
*И.И. Млотникова*  
« 26 » *И.И. Млотникова* 20 *20* г.

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ИО  
«Бодайбинский горный техникум»

*М.В. Заводяцкая*  
« 26 » *М.В. Заводяцкая* 20 *20* г.

Номер внутриведомственной регистрации



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

По специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: юрист  
Наименование присваиваемой должности служащих:  
26409 Секретарь суда  
Форма обучения: очная  
Нормативный срок обучения: 2 г. 10 мес.  
на базе основного общего образования  
Профиль получаемого профессионального образования:  
социально-экономический

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения " (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324), квалификация техник.

Организация – разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рекомендовано методическим советом ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Заключение методического совета, протокол № 2 от «26» ноября 2020 г.

©  
©  
©  
©

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1 Общие положения.....	4
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП.....	5
1.3 Общая характеристика ОПОП.....	6
1.3.1 Цель образовательной программы.....	6
1.3.2 Срок освоения ОП.....	6
1.3.3 Трудоемкость ОПОП.....	7
1.3.4 Особенности основной профессиональной образовательной программы.....	8
1.3.5 Требования к абитуриенту.....	8
1.3.6 Востребованность выпускников.....	8
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	9
2.1 Область профессиональной деятельности.....	9
2.2 Объекты профессиональной деятельности.....	9
2.3 Виды профессиональной деятельности.....	9
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	9
3.1 Общие компетенции.....	9
3.2 Профессиональные компетенции.....	10
3.3 Специальные требования.....	11
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	11
4.1 Базисный учебный план ОП.....	12
4.2 Рабочий учебный план ОПОП.....	13
4.3 График учебного процесса.....	21
4.4 Календарный учебный график.....	22
4.5 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	22
4.6 Программы практик.....	24
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП.....	26
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	26
5.2 Кадровое обеспечение.....	27
5.3 Материально-техническое обеспечение.....	27
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	28
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	30
7.1 Текущая аттестация обучающихся.....	30
7.2 Промежуточная аттестация обучающихся.....	31
7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников.....	33

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **1.1 Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена) специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и реализуется техникумом по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную директором техникума с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: пояснительную записку, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, фонды оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации, а также другие методические материалы для выполнения практических, лабораторных работ, проведения учебной и производственной практик, обеспечивающие качественную подготовку специалистов среднего звена.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания рабочих учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума.

ОПОП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательных учебных дисциплин;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

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

## 1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативную основу разработки ОП среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 508;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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. № 464»;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями)»;
- приказ Министерства образования и науки РФ №247 от17.03.2015г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (изменения, которые вносятся в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ №36 от 23 января 2014г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, зарегистрирован в Минюст России от 06 марта 2014 г. №31529»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «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 2013 г. № 968»;
- перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или

специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697;

- письмо Министерства образования и науки РФ и Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО №06-259 от 17.03.2015г «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 (с приложениями)»;

- базисный учебный план по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003 г. № 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03»;

- устав ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»;

- нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

- нормативно-методические документы Министерства образования Иркутской области

- локальные нормативные акты.

### **1.3 Общая характеристика ОПОП**

#### **1.3.1 Цель образовательной программы**

ОПОП имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник техникума в результате освоения ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» будет профессионально готов к деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты,

- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации,

- обеспечение деятельности юридической службы организации,

- выполнение работ по должности служащих 26409 Секретарь суда.

Образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

#### **1.3.2 Срок освоения ОП**

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Нормативный срок освоения

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Юрист	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Срок освоения СПО по ППСЗ базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- 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 Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость ОПОП

Учебные циклы	Образовательная база приема			
	Среднее общее образование		Основное общее образование	
	Кол-во недель	Кол-во часов	Кол-во недель	Кол-во часов
Аудиторная нагрузка	61	2196	100	3600
Самостоятельная работа		1098		1800
Учебная практика	8	288	8	288
Производственная практика (по профилю специальности)				
Производственная практика (преддипломная)	4	144	4	144
Промежуточная аттестация	3	-	5	-
Государственная итоговая аттестация	6	-	6	-
Каникулярное время	13	-	24	-
<b>Итого:</b>	<b>95</b>	<b>-</b>	<b>147</b>	<b>-</b>

### **1.3.4 Особенности основной профессиональной образовательной программы**

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда, запросы социальных работодателей.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются по выбору дополнительные образовательные услуги, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

ОПОП реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как применение информационных технологий в образовательном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств. В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения, такие как технология портфолио, тренинги, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В них используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых, дипломных работ определяется совместно с работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков специалистов.

Вне учебы деятельность студентов направлена на их самореализацию в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке.

### **1.3.5 Требования к абитуриенту**

Абитуриент, поступающий на обучение по образовательной программе по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», должен иметь документ государственного образца об основном общем, среднем общем или профессиональном образовании. Правила приема ежегодно утверждаются директором техникума. Список необходимых документов при приеме определяется Правилами приема в ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум».

### **1.3.6 Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» востребованы в органах социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда РФ, негосударственных пенсионных фондах, в органах власти и управлениях г. Бодайбо и Иркутской области. Выпускники специальности работают в системе ОВД, юридических службах организаций и предприятий, в судебном департаменте.

Выпускник специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» будет способен реализовывать правовые нормы в социальной сфере, выполнять государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственные и муниципальные полномочия по социальной защите населения.

### **1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», подготовлен к освоению ООП ВПО по профилю подготовки.



## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1 Область профессиональной деятельности**

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

### **2.2 Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учёте;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесённые 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.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности**

Обучающийся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» готовится к следующим видам деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- обеспечение деятельности юридической службы организации;
- выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности судов разной направленности

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

### **3.1 Общие компетенции**

Результаты освоения ОПОП определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Выпускник, освоивший ОПОП СПО специальности, должен обладать общими компетенциями, представленными в таблице 3.

Таблица 3 – Общие компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.

### 3.2 Профессиональные компетенции

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, представленными в таблице 4.

Таблица 4 – Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной</b>

	<b>защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>
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.
<b>ВПД 3</b>	<b>Обеспечение деятельности юридической службы организации</b>
ПК 3.1.	Участвовать в разработке типовых документов организации.
ПК 3.2.	Формировать с использованием автоматизированных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.3.	Проводить мониторинг законодательной базы в целях единообразного применения законодательства с использованием автоматизированных справочно-правовых систем.
<b>ВПД 4</b>	<b>Выполнение работ по должности служащих 26409 Секретарь суда</b>
ПК 4.1	Выполнять организационно-технические функции по документационному обеспечению деятельности судов разной направленности

### 3.3 Специальные требования

Перед началом разработки ОПОП техникумом совместно с работодателями:

- была определена её специфика с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда, конкретизированы конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, определённых ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

- предусмотрено обязательное ежегодное обновление с учетом требований работодателей, особенностей развития региона, экономики и социальной сферы в рамках, установленных вышеуказанным федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

Обязательная часть ОП составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть 30 процентов дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием основной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

## 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с частью 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется: базисным учебным планом, рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондами оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации, а также других

методических материалов для выполнения практических, лабораторных работ, проведения учебной и производственной практик, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### 4.1 Базисный учебный план ОП

Базисный учебный план по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» с ФГОС представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Базисный учебный план

#### **БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
 основная профессиональная образовательная программа  
 среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: **Юрист**

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Макс. учебная нагрузка обучающегося час.	Обязательная учебная нагрузка, всего
1	2	3	4
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>2268</b>	<b>1512</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>510</b>	<b>340</b>
ОГСЭ.01	Основы философии		48
ОГСЭ.02	История		48
ОГСЭ.03	Иностранный язык		122
ОГСЭ.04	Физическая культура	244	122
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>150</b>	<b>100</b>
ЕН.01	Математика		
ЕН.02	Информатика		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>1608</b>	<b>1072</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>1144</b>	<b>762</b>
ОП.01	Теория государства и права		
ОП.02	Конституционное право		
ОП.03	Административное право		
ОП.04	Основы экологического права		
ОП.05	Трудовое право		
ОП.06	Гражданское право		
ОП.07	Семейное право		
ОП.08	Гражданский процесс		
ОП.09	Страховое дело		
ОП.10	Статистика		
ОП.11	Экономика организации		

ОП.12	Менеджмент		
ОП.13	Документационное обеспечение управления		
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности		68
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>464</b>	<b>310</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>		
МДК.01.01	Право социального обеспечения		
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности		
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		
	<b>Вариативная часть циклов ОПОП</b> (определяется образовательным учреждением)	<b>1026</b>	<b>684</b>
	<b>Всего часов обучения по циклам ОПОП</b>	<b>3294</b>	<b>2196</b>
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>		
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (практика по профилю специальности)</b>	<b>8 нед</b>	<b>288</b>
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед</b>	
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3 нед</b>	
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6 нед</b>	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед	
<b>ВК.00</b>	<b>Время каникулярное</b>	<b>13 нед</b>	
	<b>Всего</b>	<b>95 нед.</b>	

#### 4.2 Рабочий учебный план ОПОП

Рабочий учебный план (УП) определяет следующие характеристики ОПОП:

- 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;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы, соответствующие требованиям ФГОС:

- обязательная учебная нагрузка обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;
- максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо составляет 54 академических часа в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы СПО (в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования составляет 36 академических часов в неделю);
- консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 4 часа на одного обучающегося в группе на каждый учебный год, в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, и не учитываются при расчете объемов учебного времени;
- общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период;
- выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и профессиональным модулям профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение;
- 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);
- нормативный срок освоения образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета; теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель; промежуточная аттестация - 2 недели; каникулярное время – 11 недель.

ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предполагает изучение следующих учебных циклов:

- Общеобразовательных учебных дисциплин (ОУД),
- Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ),
- Математического и общего естественнонаучного учебного цикла (ЕН),
- Профессионального учебного цикла (П), включающего в себя:
  - Общепрофессиональные дисциплины (ОП),
  - Профессиональные модули (ПМ),

и разделов:

- Учебная практика (УП), включая практику по получению рабочей профессии (Пр)
- Производственная практика (по профилю специальности) (ПП);
- Производственная практика (преддипломная) (ПДП);
- Промежуточная аттестация (ПА);

– Государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы) (ГИА).

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовой работы. Количество часов внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по основной профессиональной образовательной программе составляет в целом 50% от аудиторной работы. Самостоятельная работа организуется в форме подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, написания курсовых работ, выпускной квалификационной работы, и т.д.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

При формировании рабочего учебного плана часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ОПОП использованы в полном объеме.

Часы вариативной части ФГОС (684 часов обязательных аудиторных занятий) распределены на основании решения методического совета техникума (протокол № 2 от 26.11.2020 г.) и (при согласовании с работодателями) и представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Распределение часов вариативной части

Наименование учебного цикла	Кол-во часов по ФГОС СПО	Кол-во часов в учебном плане	Дополнительные часы из вариативной части	Дисциплины вариативной части	
				Наименование дополнительной дисциплины	Кол-во часов
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	340	408	68	ОГСЭ.05 Культура речи	34
				ОГСЭ.06 Психология общения	34
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	100	100	0	На увеличение часов дисциплин, соответствующих ФГОС СПО	0
Общепрофессиональные дисциплины	762	1062	300	ОП.16 Финансовое и налоговое право	34
				ОП.17 Социальное обеспечение граждан, проживающих в РКС и приравненных к ним районах	34
				ОП.18 Уголовное право	78
				ОП.19 Муниципальное право	44
				ОП.20 Арбитражное право	44
				ОП.21 Жилищное право	34
				ОП.22 Эффективное поведение на рынке труда	32

Профессиональные модули	310	626	316	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	22
				ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	20
				ПМ.03 Обеспечение деятельности юридической службы организации	150
				ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	124
Итого:	1512	2196	684	-	684

Дополнительные требования к ФГОС СПО дисциплин вариативной части (30%) определены в соответствии с потребностями работодателей, общими потребностями регионального рынка труда и представлены в таблице:

Наименование учебной дисциплины	Дополнительные требования к ФГОС СПО	Объем (дополнительного) времени на изучение
ОГСЭ.05 Культура речи	нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; понятие о нормах русского литературного языка; средства языковой выразительности; орфоэпические нормы, использование изобразительно-выразительных средств; грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; взаимодействие функциональных стилей; структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста; функционально-смысловые типы текстов; специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи; сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие; языковые формулы официальных документов; правила оформления документов; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	34
ОГСЭ.06 Психология общения	применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности; использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения, взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;	34



	механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические нормы и принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	
ОП.16 Финансовое и налоговое право	<p>сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;</p> <p>содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;</p> <p>характеристика государственных и муниципальных финансов;</p> <p>основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства;</p> <p>нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законы и иные нормативные правовые акты в сфере финансового права, анализ и решение юридических проблем в сфере финансовых правоотношений.</p> <p>налоговое законодательство РФ, основные понятия теории налогообложения, основные элементы налогообложения, принципы налогообложения, виды налогов и сборов, проблемы налогового права в РФ</p>	34
ОП.17 Социальное обеспечение граждан, проживающих в РКС и приравненных к ним районах	<p>принципы, цели, задачи и направления государственной политики на Севере РФ, потребительские бюджеты с учетом районирования Севера РФ, воздействие северного климата на здоровье и работоспособность человека, миграционные процессы на Севере РФ, трудовые ресурсы и занятость населения Севера РФ, эволюция системы гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, современные тенденции развития системы районного регулирования оплаты труда лиц, работающих в регионах Севера РФ, механизм реализации государственной политики на Севере РФ, государственная поддержка завоза продукции в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, социальная политика в Иркутской области как северном регионе РФ</p>	34
ОП.18 Уголовное право	<p>сущность и назначение уголовного права России, виды преступлений и их признаки, понятие состава преступления, его элементы и признаки, виды наказаний, их порядок и назначение, особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних, применение принудительных мер медицинского характера, толкование и применение уголовного закона и других нормативно-правовых актов, квалификация преступления и его состава, определение оснований привлечения к уголовной ответственности, обстоятельства, исключающие преступность деяния,</p>	78

	освобождающие от уголовной ответственности м наказания	
ОП.19 Муниципальное право	общие принципы местного самоуправления; правовую, территориальную и экономическую основы местного самоуправления в Российской Федерации; правовой статус исполнительной и представительной властей местного самоуправления; основы муниципальной службы, уметь применять законодательство о местном самоуправлении; различать компетенцию органов местного самоуправления; грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам муниципального права; вести публичные дискуссии по проблемам муниципального права; работать с муниципальным законодательством: быстро находить в справочных правовых системах нужные нормы, толковать их, применять с учетом иерархии правовых норм и судебной практики; находить информацию, необходимую для анализа проблем в области государственного и местного самоуправления и подготовки предложений по его совершенствованию; владеть навыками правового анализа нормативно-правовых актов в области муниципального права; навыками поиска и обобщения различного рода информации в сфере муниципальных правоотношений	44
ОП.20 Арбитражное право	формирование у студентов знаний об основных понятиях и институтах арбитражного права; формирование четких представлений об основных процессуальных научных положениях, позволяющих анализировать судебно-арбитражную систему и прогнозировать ее развитие; формирование представлений о сущности процессуальных правоотношений, регулируемых арбитражным процессуальным правом, выработать способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности, знать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, подлежащие применению в арбитражном процессе, уметь квалифицированно толковать нормативные правовые акты, применяемые в профессиональной деятельности, формирование навыков квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, нормы материального и процессуального права в арбитражном процессе, уметь квалифицировать факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение для разрешения конкретной ситуации в арбитражном процессе путем толкования и применения норм, уметь анализировать арбитражно-процессуальные нормы в практике их применения	44
ОП.21 Жилищное право	правовое содержание институтов жилищного права и законодательства, их особенности, содержание правовых	34

	актов жилищного законодательства и применять их положения на практике, оперировать юридическими понятиями и категориями жилищного права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними жилищные правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы жилищного законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы	
ОП.22 Эффективное поведение на рынке труда	сущность и социальная значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности точность определения спектра и требований обоснованность и объективность представления личных качеств, грамотность и полнота представления собственной карьеры, правильность, аргументированность представления самопрезентации, условия формирования профессиональной карьеры, понятие уверенного, неуверенного, агрессивного поведения	32
ПМ.00	На увеличение часов ПМ, соответствующих ФГОС СПО:	316
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	22
МДК.01.01 Право социального обеспечения	умение предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан; осуществление мониторинга регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения Бодайбинского района Иркутской области	10
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	особенности проблемы инвалидности, социально-правовая деятельность в отношении инвалидов Бодайбинского района Иркутской области, существующие программы профилактики инвалидности и социальной защиты инвалидов Бодайбинского района Иркутской области; разъяснение гражданам района, проходящим освидетельствование, вопросов,	12

	возникающих в связи с медико-социальной экспертизой; работа органов социальной защиты г. Бодайбо с пожилыми людьми; работа органов молодежной политики Бодайбинского района по вопросам социально-психологических проблем организации досуга подростков и молодежи, психология молодежных объединений г. Бодайбо и района	
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		20
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	программно-целевой подход к управлению системой социальной защиты населения г. Бодайбо и района; целевые социальные программы и проекты в системе управления социальной защиты населения г. Бодайбо и района; проблемы реализации программно-целевого подхода в управлении системой социальной защиты населения: региональный аспект; региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение, анализ значения муниципальных целевых программ в реализации социальной политики г. Бодайбо, Бодайбинского района и Иркутской области в целом	20
ПМ.03 Обеспечение деятельности юридической службы организации		150
МДК 03.01 Организация, управление и ведение документооборота юридической службы организации, предприятия;	действующее законодательство, регулирующее организацию ведения правовой работы, ее значение и содержание, а также особенности применения различных отраслей права в практической деятельности юридической службы; работа с нормативными правовыми актами, систематизация, анализ и обобщение действующего законодательства РФ, учёт, хранение и систематизация нормативных правовых актов, организация работы с персоналом, разработка проектов локальных нормативных актов, организация и ведение исковой и претензионной работы в организации, организация правовой работы у конкретного нанимателя, а также правильное применение теоретических положений на практике	82
МДК 03.02 Использование автоматизированных справочных систем и Интернет-ресурсов в работе юридической службы	современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; анализ, толкование и применение правовых норм обеспечения государственной политики в области информатики и информационной безопасности; обработка информации в глобальных и компьютерных сетях, реализация правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	68
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащих 26409 Секретарь суда		124
МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащих 26409	выполнение организационно-технических работ по документационному обеспечению деятельности суда, выполнение комплекса работ по общему документированию, документированию процесса	124

Секретарь суда	судебного заседания, организационной обработке документов, ведение делопроизводства в суде соответственно по гражданским, уголовным, административным делам, прием и регистрация поступающей корреспонденции; направление ее в структурные подразделения суда, рассмотрение документов, корреспонденции и передача их на исполнение с учетом резолюции руководителей суда. оформление и регистрация карточек или создание банка данных; ведение журналов, карточек в соответствии с установленной формой, регистрация, учет и хранение дел (гражданских, уголовных, административных), заявлений, жалоб, протестов на решения, приговоры, определения и постановления суда, регистрация и учет исполнительных документов, переданных на исполнение судебным исполнителям, подготовка и направление документов по исполнению приговоров, решений, определений, постановлений; контроль за получением сообщений об их исполнении, осуществление контроля за исполнением документов, контроль за результатами рассмотрения дел и материалов, переданных на рассмотрение общественной комиссии органов местного самоуправления либо для проверки и расследования органов предварительного следствия или дознания, составление статистических отчетов установленных норм, составление номенклатуры дел; формирование дел. подготовка и сдача в архив законченных дел, журналов, карточек. систематизация и хранение документов текущего контроля, ведение работы по созданию справочного аппарата по документам; обеспечение удобного и быстрого их поиска, оформление судебных документов в соответствии с требованиями к ним, обеспечение сохранности судебных дел и документов; создание необходимого режима хранения	
	Итого:	684 часов

Увеличение часов за счет вариативной части дает возможность расширения и углубления специальной подготовки, для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Распределение вариативной части в профессиональном цикле основывается на согласовании содержания ППССЗ с работодателями.

Учебный план очной формы получения образования специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на базе основного общего образования нормативным сроком обучения 2 года 10 месяцев приведен в [Приложении 1](#).

### 4.3 График учебного процесса

Для построения графика учебного процесса используется форма, традиционно применяемая в учебном заведении. В графике учебного процесса указывается последовательность реализации основной образовательной программы по курсам обучения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представлен в учебном плане ([Приложение 1](#)).

#### 4.4 Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан в соответствии с учебным планом и включает в себя все виды учебной деятельности, расположенные по семестровому, с указанием количества часов в учебную неделю, включая теоретическое обучение, учебную практику, итоговую аттестацию.

Календарный учебный график специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» приведен в учебном плане ([Приложение 1](#)).

#### 4.5 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Программы учебных курсов, дисциплин и модулей представлены в [Приложении 2](#).

Программы дисциплин общеобразовательного цикла:

- ОУД.01 Русский язык
- ОУД.02 Литература
- ОУД.03 Иностранный язык
- ОУД.04 Математика
- ОУД.05 История
- ОУД.06 Астрономия
- ОУД.07 Физическая культура/Адаптивная физическая культура
- ОУД.08 Основы безопасности жизнедеятельности
- ОУД.09 Информатика
- ОУД.10 Экономика
- ОУД.11 Право
- ОУД.12 Естествознание
- ОУД.13 Обществознание
- ОУД.14 География
- ОУД.15 Проектная деятельность

Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла:

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура
- ОГСЭ.05 Культура речи
- ОГСЭ.06 Психология общения

Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла:

- ЕН.01 Математика
- ЕН.02 Информатика

Программы общепрофессиональных дисциплин:

- ОП.01 Теория государства и права
- ОП.02 Конституционное право
- ОП.03 Административное право
- ОП.04 Основы экологического права
- ОП.05 Трудовое право
- ОП.06 Гражданское право

- ОП.07 Семейное право
- ОП.08 Гражданский процесс
- ОП.09 Страхование дело
- ОП.10 Статистика
- ОП.11 Экономика организации
- ОП.12 Менеджмент
- ОП.13 Документационной обеспечение управления
- ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/  
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП.15 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.16 Финансовое и налоговое право
- ОП.17 Социальное обеспечение граждан, проживающих в РКС и приравненных к ним районах
- ОП.18 Уголовное право
- ОП.19 Муниципальное право
- ОП.20 Арбитражное право
- ОП.21 Жилищное право
- ОП.22 Эффективное поведение на рынке труда

#### Профессиональные модули

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

- МДК.01.01 Право социального обеспечения
- УП.01.01 Учебная практика
- МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности
- УП.01.02 Учебная практика

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

- МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
- ПП.00 По профилю специальности

ПМ.03 Обеспечение деятельности юридической службы организации

- МДК.03.01 Организация, управление и ведение документооборота юридической службы организации, предприятия
- УП.03.01 Учебная практика
- МДК.03.02 Использование автоматизированных справочных систем и Интернет-ресурсов в работе юридической службы
- УП.03.02 Учебная практика

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

- МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащих 26409 Секретарь суда
- ПП.00 По профилю специальности

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (профессиональным модулям) основной профессиональной образовательной программы. Учебно-методический комплекс (далее УМК) каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает следующую документацию:

- рабочая программа (РП)
- методические указания по выполнению лабораторно-практических работ (ЛПЗ) (при наличии)
- программа промежуточной аттестации (ПА)
- методические указания по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся (СРС)
- методические указания по выполнению курсовой работы (МУ КП/КР) (при наличии)

УМК учебных дисциплин (курсов, модулей) представлен в **Приложении 2**.

#### 4.6 Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» раздел основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования учебная практика и производственная практика являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная).

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

Учебная практика проводится на базе техникума в учебно-производственных мастерских, кабинетах и лабораториях техникума. Задачей учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях концентрированно после освоения всех разделов профессионального модуля. Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций.

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

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- Учебная
- Производственная (по профилю специальности, преддипломная):

Виды учебных практик представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Виды учебной практики по ОП

Индекс	Наименование ПМ, МДК	Семестр	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
МДК 01.01	Право социального обеспечения			
<b>УП.01.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
МДК 01.02	Психология социально-правовой деятельности			
<b>УП.01.02</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>36</b>



ПМ.03	Обеспечение деятельности юридической службы организации			
МДК.03.01	Организация, управление и ведение документооборота юридической службы организации, предприятия			
<b>УП.03.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
МДК.03.02	Использование автоматизированных справочных систем и Интернет-ресурсов в работе юридической службы			
<b>УП.03.02</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>Итого:</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>144</b>

Виды производственной (по профилю специальности, преддипломной) представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Виды производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики

Индекс	Наименование ПМ, МДК	Семестр	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
МДК 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК.04.01	Выполнение работ по должности служащих 26409 Секретарь суда			
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	6	4	144
Итого:	Производственная практика (по профилю специальности)	4, 6	4	144
	Производственная практика (преддипломная)	6	4	144
<b>Всего:</b>	<b>Производственная практика</b>		<b>8</b>	<b>288</b>

Все виды учебных практик проводятся преподавателями, ведущими профессиональный модуль, в кабинетах, лабораториях техникума и оцениваются дифференцированным зачетом.

Практика по получению рабочей профессии - осуществляется непосредственно в организациях и предприятиях, деятельность которых соответствует основной профессиональной образовательной программе.

В рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено освоение профессии рабочих 26409 Секретарь суда, заканчивающееся учебной практикой в организации для получения должности служащего в количестве 144 часов учебного времени и квалификационным экзаменом, предусматривающим присвоение должности Секретарь суда.

Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется непосредственно в организациях и предприятиях, деятельность которых соответствует основной профессиональной образовательной программе, с которыми ГБПОУ ИО

«Бодайбинский горный техникум» заключает договоры о предоставлении рабочих мест на период прохождения производственной практики по профилю специальности студентами 3-го курса по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – заканчивается практика дифференцированным зачетом на основе защиты отчета по собранному согласно заданию материалу.

Преддипломная практика, сроком 4 недели, осуществляется непосредственно в организациях и предприятиях, деятельность которых соответствует основной профессиональной образовательной программе для сбора материала, согласно заданию на выпускную квалификационную работу.

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

Программы практик представлены в **Приложении 3**.

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП**

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы.

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

### **5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебные дисциплины, профессиональные модули, включая практики, предусмотренные учебным планом, имеют необходимое учебно-методическое обеспечение (методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, по выполнению практических работ, по выполнению курсовых работ).

Реализация ОПОП обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в аудитории, отведенной для самостоятельной подготовки.

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 междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Реализация ОПОП обеспечивается компьютерными программами, информационными системами и базами данных в соответствии с требованиями ФГОС.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Проведение учебного процесса обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## 5.2 Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла; эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 94%. В качестве преподавателей специальных дисциплин и профессиональных модулей привлекаются специалисты, работающие в организациях и предприятиях, соответствующих профилю образовательной программы.

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

## 5.3 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база техникума обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом техникума. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ООП обеспечивается выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях основной профессиональной образовательной программы. Реализуя основную образовательную программу, техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий по дисциплинам и профессиональным модулям, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом – наличие компьютерных классов, мультимедийного оборудования в соответствии с образовательными программами, перечнем, указанным в ФГОС СПО:

№	наименование
<b>Кабинеты:</b>	
1	русского языка и литературы
2	истории и обществознания
3	химии и биологии
4	физики
5	информатики
6	социально-экономических дисциплин
7	иностранного языка
8	математики
9	истории
10	основ философии
11	иностранного языка
12	основ экологического права
13	теории государства и права
14	конституционного и административного права
15	трудового права

16	гражданского, семейного права и гражданского процесса
17	дисциплин права
18	менеджмента и экономики организации
19	профессиональных дисциплин
20	права социального обеспечения
21	безопасности жизнедеятельности
<b>Лаборатории:</b>	
1	информатики
2	информационных технологий в профессиональной деятельности
3	технических средств обучения
<b>Спортивный комплекс:</b>	
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
<b>Залы:</b>	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

В техникуме сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса.

Воспитательный процесс нормативно регламентирован. Определены функциональные обязанности подотчетных структур, составлены планы работы подразделений, а также формы их взаимодействия:

- Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов;
- Положение о порядке назначения, выплаты, прекращения выплаты стипендий и предоставления материальной помощи студентам очной формы обучения;
- Положение о студенческом общежитии,
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Правила внутреннего распорядка для студентов;
- Положение о студенческом совете техникума;
- Положение о Совете профилактики правонарушений, преступлений среди студентов и обучающихся;
- Положение Кабинет профилактики «Здоровье +»;

Создан совет Студенческого самоуправления, являющийся коллегиальным органом управления техникума, в состав которого входят также:

- Студсовет (работа студентов по организации и проведению мероприятий по различным направлениям);
- Совет физоргов (работа по организации спортивных мероприятий);
- Старостат (работа студентов, ответственных за успеваемость, посещаемость).

Формирование социально-личностных и индивидуальных компетенций осуществляется в рамках программы развития воспитательной работы ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» по основным направлениям:

- Физическое, здоровьесберегающее воспитание;
- Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание;
- Профессиональное воспитание и социализация обучающихся;
- Развитие творческих способностей в различных видах деятельности;
- Развитие самоуправления;

В рамках Программы развития успешно реализуются проекты и подпрограммы:

- «БГТ - территория здорового образа жизни»;
- «Живу со спортом»;
- проект «Военно-патриотическое воспитание и допризывная подготовка обучающихся»;
- Программа работы со студентами группы риска.

Важное место в системе воспитательной работы занимает вопрос профилактики правонарушений, преступлений среди студентов техникума.

В соответствии с нормативно-локальными актами по данному направлению ведут работу Совет профилактики и Кабинет профилактики.

Одним из приоритетных направлений в воспитательной работе является укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к ПАВ, антиобщественному поведению через активное привлечение студентов к спорту.

Формирование гражданско-патриотической позиции, нравственных качеств и социальной ответственности, а также соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону и правам окружающих людей, решается посредством проведения различных мероприятий, а также реализацией проекта «Военно-патриотическое воспитание и допризывная подготовка обучающихся».

Развитие у студентов качеств, необходимых для конкурентоспособности на рынке труда, а также профориентационная работа, обеспечивается посредством проводимых мероприятий в техникуме и в рамках взаимодействия с золотодобывающими предприятиями:

-Тренинги на развитие профессионально значимых компетенций (с привлечением специалистов предприятий);

-Экскурсии на предприятия;

-Неделя профессиональных проб, в рамках реализации концепции развития системы профессионального самоопределения детей и молодежи;

-Участие студентов в корпоративных турнирах золотодобывающих предприятий (потенциальных работодателей).

Большое внимание уделяется развитию системы студенческого самоуправления, их самостоятельной деятельности, социальной активности, поддержке различных инициатив.

Основными формами работы органов студенческого самоуправления в стали:

- Участие в работе профсовета и кабинета профилактики «Здоровье +»;

- Развитие волонтерского движения, путем привлечения студентов к участию в акциях (совместно с организацией волонтеров молодежи г. Бодайбо и района, волонтеров ВДПО) «Помоги бездомным животным», «Пенсионеры не должны быть одиноки», празднование Дня защиты детей, занятия по настольному теннису для воспитанников д/с г. Бодайбо, трудовой десант на озера Тель-Мама, трудовой десант р. Хрустальный, проведение классных часов по профилактике наркомании для воспитанников дома творчества, организаторы спортивного корпоратива для АО «Полюс Вернинское», организаторы фестиваля красок, акция «Красная ленточка», поддержка и репост тематических роликов, листовок, статусов в соцсетях «Молодежь Бодайбо против наркотиков».

- Развитие информационно – медийного направления: подготовка сюжетов для создания видеороликов различной направленности, систематизация фото, видеоматериалов мероприятий, сотрудничество со специалистами СМИ, поддержка и развитие групп БГТ посредством социальной сети ВК, ОК, выпуск газеты «СтудДень».

- Подготовка к мероприятиям различной направленности.

На протяжении многих лет в техникуме проводятся традиционные мероприятия и новые формы коллективно – творческих дел: творческие квесты, развлекательное мероприятие «Красота спасет мир!», творческий фестиваль «СтудВесна», посвящение в студенты.

Немаловажную роль в развитии социально – личностных компетенций обучающихся играет взаимодействие с учреждениями и организациями района. С целью осуществления социальной поддержки, обучающимся техникума выплачивается государственная академическая и государственная социальная стипендия и оказывается материальная помощь обучающимся техникума в рамках стипендиального фонда.

Ежегодно осуществляются выплаты в рамках исполнения публичных обязательств по переданным полномочиям Министерства образования Иркутской области, обучающимся техникума из категории детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Оценка качества освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

### **7.1 Текущая аттестация обучающихся**

Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов техникума по ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Организация текущего контроля знаний осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: входной контроль, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных, сквозных задач и др.

Используются также рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

Формы текущей аттестации являются точками контроля для накопительной системы оценивания дисциплины, МДК. Промежуточный этап текущей аттестации проходит ежемесячно на последнем занятии каждого месяца, в рамках времени, отведённого на изучение дисциплины, МДК. Итоговая оценка на первое число каждого месяца выставляется в журнале теоретического обучения и имеет следующий вид, например: атт. на 01.10.

Обучающийся имеет право в течение десяти дней исправить оценку текущей аттестации по дисциплине, МДК. Исправленная оценка текущей аттестации также заносится в журнал теоретического обучения в следующую графу – п/сд (пересдача).

Текущий ежемесячный контроль знаний складывается из оценивания разных форм работы обучающихся за месяц, например:

– устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения заданий для самостоятельной работы студентов и расчетно-графических работ;
- защита практических и лабораторных работ;
- защита курсовых работ (проектов), рефератов;
- решение задач;
- написание сочинения, эссе;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- административные контрольные работы (административные срезы знаний);
- тестирование;
- контрольные срезы знаний;
- контрольные работы (в том числе домашние контрольные работы);
- экспертная оценка выполнения работ;
- семинары
- сдача нормативов и др.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями соответствующих дисциплин, профессиональных модулей и утверждаются на заседании П(Ц)К.

Обобщение результатов текущего контроля проводится 2 раза в семестр на заседаниях профильных цикловых комиссий.

Оценка индивидуальных образовательных достижений студента по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой, представленной в таблице 10.

Таблица 10 - Оценка индивидуальных образовательных достижений студента

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
61 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

Результаты текущего контроля знаний учитываются в промежуточной аттестации по окончании освоения учебной дисциплины или профессионального модуля. Программа текущей аттестации обучающихся приведена в **Приложении 4**.

## 7.2 Промежуточная аттестация обучающихся

Организация промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Цель промежуточной аттестации – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке образовательной программы результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему периоду обучения.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся отражены в плане учебного процесса. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в виде сессий (экзаменов, сконцентрированных в рамках календарной недели) и отражена в графике учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации

При организации обучения по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю являются:

- обязательная контрольная работа (КР)
- зачет (З)
- дифференцированный зачет (ДЗ)
- дифференцированный зачет комплексный (ДЗк)
- экзамен по дисциплине (Э)
- экзамен по профессиональному модулю (ЭМ)
- экзамен комплексный (Эк)
- экзамен квалификационный (ЭК)

Обязательная контрольная работа как форма промежуточной аттестации направлена на оптимизацию (сокращение) количества форм промежуточной аттестации (зачетов и дифференцированных зачетов, экзаменов) в учебном году и применяется для оценивания дисциплин, по которым рабочим учебным планом в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета или экзамена. Завершающий этап такой аттестации проходит на последнем занятии, в рамках времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК. Итоговая оценка выставляется в журнале теоретического обучения, в ведомости промежуточной аттестации, в зачетную книжку студента.

В случае, когда обязательная контрольная работа является завершающей формой оценивания по дисциплине, то оценка за контрольную работу выставляется в сводную учебную ведомость, а также в приложение к диплому выпускника.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик.

Количество зачетов, предусматриваемое в процедурах промежуточной аттестации, не может превышать 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Экзамен – это итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

В ходе освоения и по завершении освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального циклов проводятся как экзамены, так и зачеты (дифференцированные зачеты) в рамках зачетно-экзаменационных сессий, сконцентрированных в пределах календарной недели.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю (ЭМ), экзамен комплексный (Эк) и экзамен квалификационный (ЭК).

Экзамены по профессиональному модулю проводятся по завершении освоения профессиональных модулей, направлены на определение готовности выпускника к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики (по профилю специальности).



В структуре промежуточной аттестации по каждому семестру в учебном плане предусмотрено не менее одного экзамена, при этом количество экзаменов в процедурах промежуточной аттестации не превышает 8 экзаменов в учебном году.

При планировании промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме экзамена, образовательной организацией планируется зачетно-экзаменационная сессия, сконцентрированная в пределах календарной недели согласно графику учебного процесса.

Допускается, что процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться в каждом семестре для всех изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов, установленных в учебном плане образовательной программы, поэтому если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация проводится не в форме экзамена или зачета, а в форме обязательной контрольной работы.

Консультации в рамках учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) выделяются образовательной организацией самостоятельно в случае выделения недель на промежуточную аттестацию из времени, отведенного на неё. В случае, если в учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также в случае, если при реализации программы планируется подготовка курсовой работы (проекта), консультации для обучающихся предусмотрены в обязательном порядке.

Квалификационный экзамен проводится по модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предполагающему оценку освоенной целиком квалификации, заканчивающееся учебной практикой на производстве в количестве 144 часа учебного времени и квалификационным экзаменом, предусматривающим присвоение должности служащего 26409 Секретарь суда.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Программа промежуточной аттестации приведена в **Приложении 5**.

### **7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной и осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты,

свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Примерная тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка):

ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Российская система социальной защиты населения: современный этап развития и перспективы.
2. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права.
3. Источники права социального обеспечения.
4. Законодательные пробелы в праве социального обеспечения.
5. Дифференциация правового регулирования в праве социального обеспечения.
6. Действие норм права социального обеспечения.
7. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
8. Правовые позиции Конституционного суда РФ по вопросам социального обеспечения.
9. Субъекты права социального обеспечения.
10. Страховой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение.
11. Основные направления развития пенсионной системы России.
12. Накопительные механизмы формирования пенсий и их реализация в современных условиях.
13. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
14. Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения
15. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
16. Институт исчисления размеров пенсий в праве социального обеспечения.
17. Правовое регулирование отношений по обеспечению государственными пособиями и компенсационными выплатами.
18. Правовое регулирование процедурных пенсионных отношений.
19. Пенсионные системы зарубежных стран.
20. Реформирование сферы обеспечения граждан государственными пособиями и компенсационными выплатами.
21. Государственные пособия в системе социального обеспечения (по выбору).
22. Компенсации в системе социального обеспечения.
23. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации.
24. Социальная защита беженцев и переселенцев.
25. Социальная защита лиц пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
26. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей.
27. Формирование правового статуса военнослужащего в первые годы советской власти (1917-1945).
28. Социальная защита федеральных государственных служащих.
29. Социальная защита ветеранов.
30. Роль социальных пенсий в пенсионном законодательстве Российской Федерации
31. Социальная защита семей с детьми и граждан имеющих детей.
32. Государственная социальная помощь.
33. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих отношения по социальному обслуживанию.

34. Социальное обслуживание граждан Российской Федерации.
35. Конституционное право на социальную защиту и социальное обеспечение.
36. Конституционные права в сфере труда: обеспечение и проблемы реализации.
37. Основные социальные права детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и надзор за их соблюдением в Челябинской области.
38. Социальная защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
39. Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации.
40. Комплексная реабилитация инвалидов.
41. Комплексная реабилитация детей-инвалидов.
42. Комплексная реабилитация несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.
43. Трудовые пенсии по инвалидности.
44. Функции государства по социальной защите престарелых граждан и инвалидов.
45. Возникновение и развитие социального обеспечения в России.
46. Пенсионное обеспечение судей.
47. Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации.

ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Сочетание централизованного и локального регулирования в праве социального обеспечения.
2. Соотношение международного и внутригосударственного российского законодательства о социальной защите населения.
3. Разграничение предметов ведения Российской Федерации и ее субъектов в области социальной защиты населения.
4. Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях.
5. Пенсионный Фонд РФ как субъект социального обеспечения.
6. Фонд Социального страхования РФ как субъект социального обеспечения.
7. Организационно-правовые формы социального обеспечения.
8. Финансирование социального обеспечения.
9. Негосударственные пенсионные фонды.
10. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе пенсионного страхования.
11. Правовое регулирование социального обеспечения на уровне субъекта РФ.
12. Социальное государство и права человека в Российской Федерации.
13. Государственная защита социальных прав и свобод человека и гражданина РФ.
14. Политика государства в области социального обеспечения и реабилитации детей-сирот.
15. Государственное управление социальным обеспечением в Российской Федерации.
16. Системы социальной защиты в зарубежных странах.
17. Гарантия на социальную защиту беженцев и вынужденных переселенцев.
18. Участники правоотношений в сфере социального обеспечения.
19. Конституционное право граждан на социальную помощь.
20. Опекунство и попечительство над детьми: семейно-правовой аспект.
21. Правовой статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены техникумом на основании программы проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающимся по программе СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденной директором техникума.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в **Приложении 6**.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в **Приложении 7**.