

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

Утверждаю
Ректор РИЗП
К.ю.н., доц., Паршина А.А.

Рассмотрена
на Ученом совете РИЗП
протокол № 26 от 30.06.2022 г.

«30» июня 2022 г.

Утверждаю
Руководитель организации

Ф.И.О. руководителя

«___» _____ 20__ г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование специальности **40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**

Подготовка базовая

Форма обучения очно-заочная

Срок получения образования :
на базе основного общего образования 3 года 6 месяцев

Образовательная программа обновлена:
Решение Ученого совета РИЗП
протокол №___ от «___»_____ 20__ г.
Решение Ученого совета РИЗП
протокол №___ от «___»_____ 20__ г.
Решение Ученого совета РИЗП
протокол №___ от «___»_____ 20__ г.
Решение Ученого совета РИЗП
протокол №___ от «___»_____ 20__ г.

Ростов-на-Дону
2022

1	Общие положения.	3
1.1	Цель (миссия) ППССЗ	3
1.2	Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	3
1.3	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.4	Требования к абитуриенту	7
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	7
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника.	7
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника.	8
3	Компетенции выпускника ППССЗ специальности, формируемые в результате освоения данной ППССЗ	8
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	14
4.1	Календарный учебный график	14
4.2	Учебный план	14
4.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	17
4.4	Программы учебной и производственной практик	18
4.5	Рабочая программа воспитания	19
4.6	Календарный план воспитательной работы	20
5	Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	22
6	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	25
6.1	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	25
6.2	Требования к выпускным квалификационным работам	26
6.3	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	29
7	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ	30
7.1	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	30
7.2	Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель (миссия) ППССЗ

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуемая Частным образовательным учреждением высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования, представляет собой комплект документов, характеризующий комплекс основных характеристик образования, разработанный и утвержденный с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. При внесении изменений, обновлении ППССЗ информация об этих изменениях, обновлениях указывается на последнем листе(ах) описания ППССЗ.

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

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения составляют:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508, зарегистрированного в Минюсте РФ от 21.08.2014 г №33737 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями), зарегистрированного в Минюсте РФ 7 июня 2012 г.;

- Профессиональный стандарт 03.001 Специалист по социальной работе, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. № 351н;

- Приказ Министерства образования и науки №464 от 14.06.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Письмо Минобрнауки РФ Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 02.03.2022 N 05-249 «О направлении Требований» (Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров направляет для использования в работе Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания);

- Устав РИЗП;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, и формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности,

непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию, росту в течение всей жизни.

Целью ППССЗ является обеспечение достижения обучающимися результатов - профессиональных и общих компетенций, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, подготовка специалиста среднего профессионального образования - юрист.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов: приоритет практикоориентированных знаний выпускника; ориентация на развитие местного и регионального сообщества; формирование потребности к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию, в том числе и к продолжению образования; способности понимать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивации к профессиональной деятельности.

Также ППССЗ направлена на формирование эффективной, качественной, современной образовательной системы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и призвана обеспечить конкурентоспособность выпускников и РИЗП в целом на рынке услуг в образовательной, научной и инновационной деятельности.

Нормативный срок освоения ППССЗ (для очно-заочной формы обучения) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** - 3 года 6 месяцев на базе основного общего образования.

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	115,5	1848
Самостоятельная работа		3552
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	13	-
Государственная итоговая аттестация	6	-
Каникулярное время	35	-
Итого:	181,5	5400

Особенностью профессиональной образовательной программы является то, что при разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов всех потребителей образовательных услуг.

Содержание ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Реализация модульно-компетентного подхода осуществляется во взаимосвязи с социальными партнерами, работодателями по вопросам совместной разработки элементов ППССЗ по специальности. При формировании ППССЗ (на основе ФГОС) вариативная часть ФГОС используется на усиление профессионально-ориентированной подготовки. В профессиональном цикле наряду с общепрофессиональными дисциплинами сформированы и согласованы с работодателями профессиональные модули по видам деятельности.

За время обучения студенты проходят учебную и производственную практику (по профилю специальности и преддипломную).

Учебная и производственная практики проводятся в учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между РИЗП и этими организациями. Содержание программ практики обеспечивает формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем деятельности специалиста. По завершению каждого вида практики студенты представляют дневник, отчет и отзыв руководителя с базы практики.

В образовательном процессе используются интерактивные технологии обучения, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В образовательном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится электронный контроль знаний с использованием различных вариантов тестов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В РИЗП создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, к условиям будущей профессиональной деятельности. Все фонды оценочных средств подвергаются внешнему рецензированию. Для рецензии фондов оценочных средств по профессиональным модулям в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение профессионально-ориентированных курсовых работ, применение информационно-

коммуникационных технологий в образовательном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается совместно с работодателями, соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Внеучебная деятельность студентов также направлена на самореализацию студентов в приобретаемой специальности. Этому способствуют научно-практические конференции, встречи с работодателями и выпускниками, экскурсии, конкурсы профессионального мастерства, ярмарки профессий и др.

1.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен предоставить один из документов государственного образца:

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

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, других регионах РФ.

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

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники РИЗП;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- администрация;
- абитуриенты и их родители; работодатели.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. 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 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист 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.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ППСЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППСЗ

Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Организационное обеспечение	ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других

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

Результаты освоения ППСЗ

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

Освоенные компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – проявление заинтересованности и должного усердия к выполняемой работе, нацеленности на достижение результата; – демонстрация заинтересованности к профессиональной деятельности, – понимание сущности и социальной значимости будущей профессии;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – планирование, самоорганизация, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – верная расстановка приоритетов в работе, определении первоочередных и второстепенных задач;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность оценки возможного риска, последствий принятых решений при выполнении учебных и профессиональных задач; – выработка алгоритма действий для качественного и оперативного выполнения задания; – способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств; – использование максимально возможных источников информации в учебной и профессиональной деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность использования информационно-коммуникационных

профессиональной деятельности.	технологий в учебной и профессиональной деятельности; – соблюдение мер безопасности и режима служебной тайны при использовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности, вежливое и уважительное обращение в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; – выполнение субординационных правил и требований; – участие в работе творческих, рабочих групп;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– организация работы команды при выполнении заданий, проявление качеств ответственного лидера; – результативность выполнения коллективных задач,
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– самоопределение задач личностного развития, профессионального роста, повышения квалификации; – изучение и использование теоретического и эмпирического материала, отечественного и зарубежного опыта; – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– решение учебных и профессиональных задач в точном соответствии с законодательством; – использование актуальной правовой базы;
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– организация собственной деятельности, самоорганизация в соответствии с принципами здорового образа жизни, соблюдения режима труда и отдыха; – неукоснительное соблюдение техники безопасности, норм охраны труда;
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– соблюдение принципов деловой этики, культуры, психологии, норм и правил поведения; – стрессоустойчивость в критических ситуациях; – адекватное восприятие критики и использование полученного опыта в будущем;

<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание природы и причин коррупционного поведения; – правильная оценка коррупционного поведения как несовместимого с профессиональной деятельностью.
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильное точное понимание и применение законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ведение приема граждан и проведение разъяснительной работы по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определяющие право граждан на вид социального обеспечения; – установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг) основываясь на знаниях психологии, принципах профессиональной этики и культуры поведения;
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принятие и изучение документов от заявителей для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; – соблюдение обязательных процедур при проверке документов, сроков необходимых для назначения пенсий, пособий и других выплат;
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наличие навыков верного назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат посредством информационно-компьютерных технологий;
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наличие навыков формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с порядком оформления, ведения и хранения пенсионных дел; – составление описи, сопроводительной документации для сдачи в архив дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по</p>	<ul style="list-style-type: none"> – дача квалифицированных консультаций, разъяснений гражданам и представителям

<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений;
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наличие навыков внесения, обновления в базах данных органов пенсионного обеспечения и социальной защиты достоверных, актуальных сведений о получателях пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот;
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность диагностирования трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан, обращающихся в органы (учреждения) социальной сферы; – знание и соблюдение алгоритма действий при включении / исключении гражданина в списки нуждающихся, получателей пособий, услуг и льгот; – внесение информации о лицах, нуждающихся в социальной защите, в компьютерные базы данных;
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность определение возможных видов помощи нуждающимся гражданам, с учетом действующего законодательства, целевых программ и привлечения профильных специалистов (учреждений); – выбор и применение эффективных технологий социальной работы, определение форм и видов социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненных ситуаций; – грамотность организации и координации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; – мотивация граждан - получателей социальных услуг к активизации собственного потенциала, мобилизации ресурсов расширению возможностей самопомощи, взаимопомощи, для

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В соответствии с Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), практик; профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, а также локальными нормативными актами.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются сводные данные по бюджету времени, последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета РИЗП.

4.2. Учебный план

Учебный план, календарный учебный график разрабатываются в виде единого документа и являются компонентами образовательной программы.

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена РИЗП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной

работы в рамках государственной итоговой аттестации;

- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана обязательно учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, независимо от формы получения образования, составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 академических часов;

- количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре;

- обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»;

- по дисциплине "Физическая культура" для очной формы обучения предусматривает еженедельно 2 академических часа обязательных аудиторных занятий и 2 академических часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях);

- при заочной форме обучения дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения, по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- в профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;

- предусматривается включение адаптационной дисциплины, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам учебного плана для заочной формы обучения идентично учебному плану для очного обучения;

- выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам и (или) по профессиональным модулям, реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Для заочной формы курсовая работа реализуется в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения;

- консультации для обучающихся по очной и заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год;

- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Реализуемая ППССЗ на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО. 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.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы справочно-правовыми системами и т.д.

ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

– общеобразовательных дисциплин – базовых дисциплин БД и профильных дисциплин ПД;

– общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;

– математический и общий естественнонаучный – ЕН;

– профессиональный – П;

и разделов:

– учебная практика – УП;

– производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

– производственная практика (преддипломная) – ПДП;

– промежуточная аттестация – ПА;

– государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) 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.

В соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации вариативная часть в объеме 1026 часов использована:

1. На увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части:

– ОГСЭ.02 История;

– ЕН.01 Математика,

– ЕН.02 Информатика;

– 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.08 Гражданский процесс;
- ОП.13 Документационное обеспечение управления;
- ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- МДК.01.01 Право социального обеспечения,
- МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

2. На введение новых дисциплин и модулей:

- ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи (93 часа),
- ОГСЭ. 06 Этика профессиональной деятельности (72 часа);
- ОГСЭ. 07 Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (42 часа);
- ОП.16 Теория и методика социальной работы (90 часов).

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение курсовых работ по общепрофессиональной дисциплине ОП.06 «Гражданское право» и междисциплинарному курсу МДК 01.01 «Право социального обеспечения».

В состав каждого профессионального модуля входят один (несколько) междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей, в соответствии с учебным планом, проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). После изучения всех составных элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения практик по модулю проводится квалификационный экзамен.

Учебные планы и календарные учебные графики для очной и заочной форм обучения приведены в *Приложении 1*.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

Рабочие программы учебных предметов/дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана. В рабочей программе четко сформулированы конечные результаты обучения. Структура и содержание рабочих программ включают наименование, цели и задачи освоения предмета/дисциплины, место предмета/дисциплины в структуре ОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем предмета/дисциплины (модуля) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или

астрономических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочие программы профессиональных модулей рассматриваются на заседаниях кафедр, Ученом совете РИЗП и утверждаются ректором РИЗП, руководителем организации – заинтересованного работодателя (*Приложение 3*).

4.4. Программы учебной и производственной практик

ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практическая подготовка осуществляется при изучении учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, производственной преддипломной практики, предусмотренных учебным планом по специальности.

При реализации ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная, которые проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика по специальности 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 структурных подразделениях РИЗП либо в организациях в специально оборудованных помещениях.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у

обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Все виды практик проводятся на основе договоров, заключенных между РИЗП и организациями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения обучающимися учебной и производственной практик. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, регламентирующим учебную деятельность студента, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также определяющим процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики, оценочные материалы прохождения практики, является рабочая программа практики.

Рабочая программа обеспечивает единый комплексный подход к организации практической подготовки, системности, непрерывности и преемственности обучения студентов.

Рабочие программы практики рассматриваются на заседаниях кафедр, Ученом совете РИЗП и утверждаются ректором РИЗП, руководителем организации – заинтересованного работодателя. Программы практик по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлены в *Приложении 4*.

4.5 Рабочая программа воспитательной работы

Воспитательная работа в колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональное образование сегодня ориентируется на подготовку выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности, стремящихся к непрерывному образованию и самообразованию. Качество подготовки таких выпускников зависит от общей культуры личности, которая формируется в образовательной среде колледжа. Воспитывающее воздействие образовательного процесса заключается, прежде всего, в его духовной и культурной направленности, формировании

гуманистического мировоззрения, в раскрытии связей знаний и умений с жизнью, в приобретении позитивного социального опыта.

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Программа воспитания призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов в соответствии с ФГОС СПО:

- формирование у обучающихся основ российской идентичности;
- готовность обучающихся к саморазвитию;
- мотивацию к познанию и обучению;
- ценностные установки и социально значимые качества личности;
- активное участие в социально значимой деятельности;
- формирование гражданско-патриотической позиции, поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

4.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы является приложением к Программе воспитания, содержит мероприятия в соответствии с выделяемыми модулями по направлениям воспитательной работы. Календарный план воспитательной работы ежегодно дополняется планом воспитательной работы в конкретной академической группе, составляемым классным руководителем (куратором) с учетом особенностей коллектива группы. Таким образом обеспечивается охват воспитательной работой обучающихся на весь период обучения, от приема до выпуска.

Формирование среды РИЗП направлено на развитие общих компетенций, самореализацию курсантов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. Воспитательная работа в РИЗП является

неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, в соответствии с Уставом РИЗП, локальными нормативными актами, перспективными и календарными планами работ РИЗП. Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Большое внимание уделяется формированию и укреплению кадрового обеспечения воспитательного процесса. Сотрудники воспитательного отдела повышают свой профессиональный уровень путем повышения квалификации, профессиональной переподготовки в системе высшего и среднего профессионального образования.

Особенностью построения воспитательной работы в РИЗП является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на региональном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Основными направлениями воспитательной работы в РИЗП являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно-патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями администрации РИЗП, преподавателей, советников учебных групп, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет, родительский комитет).

Традиционные мероприятия в масштабе РИЗП проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка. Преподаватели, педагоги и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ССУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В РИЗП регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, смотры патриотической песни, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды. Большое внимание уделяется

патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия г. Ростова-на-Дону и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры, а также экскурсии по историческим и памятным местам Ростовской области. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий. Организовано и развивается волонтерское движение.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов. Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением РИЗП «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления алкогольных напитков, наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

На протяжении многих лет поддерживается дружба с ветеранами ВОВ других военных конфликтов, которым оказывается шефская помощь. Ветераны являются нашими наставниками и почетными гостями на всех праздниках и торжественных мероприятиях.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Реализация ППССЗ по специальности 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 обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Материально-техническое обеспечение

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-

техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;

основ философии;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;

права социального обеспечения;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Библиотечное и информационное обслуживание.

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

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

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по

дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

РИЗП предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет в информационно-библиотечном центре колледжа, который располагает читальным залом, электронной библиотекой.

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

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Базы практики

Основными базами практик студентов являются Ростовская областная коллегия адвокатов №2, Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области Управление ПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону Управление ПФР в Железнодорожном районе г. Ростова-на-Дону, а также другие организации и учреждения в соответствии с договорами.

Прохождение всех видов практики организуется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Перед прохождением практики со студентами проводится инструктивное совещание, выдается пакет документов.

Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители практики от РИЗП и от организации. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В период прохождения практики, в организациях, обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового

распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

– составить отчет по результатам практики, который утверждает организация, получить отзыв у руководителя от организации.

Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

6.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях и после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела).

Промежуточная аттестация обучающихся - это определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Государственная итоговая аттестация - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Основными формами текущего контроля успеваемости являются: результаты выполнения практических, лабораторных, контрольных, курсовых, самостоятельных работ, активности при проведении практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен. Формы промежуточной аттестации отражены в учебном плане.

При освоении программ профессиональных модулей, в последнем семестре изучения, формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), по результатам которого выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Оценочные материалы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям представляются в виде фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики от РИЗП в процессе проверки

дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление отчета и отзыва руководителя от организации, собеседования. Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики, дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента. Результаты оценки заносятся в аттестационный лист. Для контроля и оценки результатов прохождения практики используется рейтинговая система, разработанная на основе критериев оценки оценочных средств и оценки уровня сформированных компетенций.

6.2. Требования к выпускным квалификационным работам

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации - «юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС СПО, отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

В то же время, выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения.

Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам и их руководителям следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные

требования сводятся к следующему:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

б) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

– отзыв руководителя (вкладывается);

– рецензия (вкладывается);

– титульный лист;

– задание на ВКР;

– содержание (оглавление);

– перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений

(при наличии);

– введение;

– основная часть;

– заключение (выводы);

– библиография (литература);

– приложения.

Объем ВКР составляет 50 - 60 страниц не включая приложения.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется по согласованию с работодателем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, согласованного педагогическим советом института РИЗП. Выпускник имеет право предложить на согласование педагогическому совету собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем. Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель. К дипломной работе выпускник прилагает отзыв

руководителя и рецензию. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ планируют индивидуальное задание для каждого студента.

Задания по выполнению выпускных квалификационных работ рассматриваются кафедрой «Гражданского права и процесса», подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются проректором.

Ход выполнения выпускной квалификационной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления содержания, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

К защите выпускной квалификационной работе допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППСЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в подготовленных и оборудованных аудиториях. При необходимости процедура защиты может быть перенесена в специализированные лаборатории.

Для проведения государственной итоговой аттестации предоставляется следующий перечень документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации выпускников РИЗП;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Приказ ректора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Приказ о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ;
- сведения об успеваемости студентов за весь период обучения;
- зачетные книжки студентов;
- протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускниками предоставляется:

- дипломная работа (пояснительная записка, презентации, видеоматериалы);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия специалиста на дипломную работу;
- заключение по нормоконтролю;
- выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Процедура защиты устанавливается государственной экзаменационной комиссией. На защиту дипломной работы отводится не более 30 минут, в том числе на доклад студента 7-10 минут, включающие: подготовку к защите, доклад студента по дипломной работе, демонстрацию программных продуктов, наглядных пособий, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося, ознакомление с отзывом и рецензией, обсуждение оценки. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

В докладе выпускник должен сформулировать цели и задачи работы, кратко осветить условия разработки проблемы, придерживаясь последовательности выполнения работы. Необходимо четко выделить все новое, что предложено и разработано самим студентом.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее пяти лет. Списание работ оформляется соответствующим актом. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения программы в полном объеме и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия имеющихся (продемонстрированных) в процедуре оценки

профессиональных и общих компетенций требованиям ФГОС СПО предъявляемым к выпускнику работодателем.

Вид, объем времени на подготовку и срок проведения ГИА устанавливаются учебным планом образовательного учреждения по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

Предметом государственной итоговой аттестации является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

– учебные достижения в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– квалификацию как систему освоенных компетенций (общих и профессиональных), т.е. готовность к выполнению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

На рассмотрение выносятся документы, подтверждающие освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций по каждому из видов профессиональной деятельности, при изучении им учебных дисциплин и профессиональных модулей, прохождении учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников, к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ определяются Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена и Программой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа государственной итоговой аттестации утверждается РИЗП после их обсуждения на заседании педагогического совета РИЗП с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (*Приложение 5*).

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Организация, порядок, формы, периодичность, система оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентированы

Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках зачетно-экзаменационной сессии – периода, отводимого календарным графиком учебного процесса для сдачи зачетов и экзаменов.

Формы, порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации утверждены в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин, модулей. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности представлен в виде:

- фондов оценочных средств по учебным дисциплинам;
- фондов оценочных средств по междисциплинарным курсам;
- фондов оценочных средств по профессиональным модулям;
- фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. структурированного перечня объектов оценивания (матрицы формирования и оценивания результатов обучения дисциплины (междисциплинарного курса), профессионального модуля);
2. базы учебных заданий;
3. методического оснащения оценочных процедур.

При планировании и разработке ФОС как системы оценивания используется ограниченный набор элементов: цели, результаты обучения; индикаторы и критерии оценивания; содержательная область контроля; функции и цели контроля; виды, методы и формы контроля; средства оценивания/ учебные задания.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям включают в себя:

- результаты освоения дисциплины междисциплинарного курса, профессионального модуля, подлежащие проверке (умения, знания, практический опыт и компетенции);

- оценка освоения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля (контрольные вопросы и задания для устного опроса, практических, лабораторных, контрольных и самостоятельных работ; примерную тематику курсовых работ; тестовые задания и компьютерные тестирующие программы; задания по учебной и производственной практике и т.д.);

- контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине междисциплинарного курсу, профессиональному модулю (вопросы для подготовки к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, квалификационному экзамену и практические задания для их проведения).

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлены в *Приложении 8*.