



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

---

**Колледж космического машиностроения и технологий**

**ПРИНЯТО**

**Решением Ученого совета ФГБОУ ВО**

**«Технологический университет»**

**Протокол № 11**

**«20» июня 2023 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. проректора ФГБОУ ВО**

**«Технологический университет»**

**А. В. Троицкий**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника - юрист**

Королев, 2023 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика - космонавта А.А. Леонова» Колледжа космического машиностроения и технологий

Директор колледжа – Д. В. Сысоев

Заместитель директора по учебной работе – Е. В. Антропова

Заместитель директора по учебно-методической работе – Е.С. Гришанова

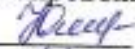
Председатель цикловой комиссии – М.Т. Шихиева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, протокол № 6 от 12 мая 2023 года.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела  
методического

сопровождения ОПОП

 О.А. Юдичева

«17» мая 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Работодатель:

Заместитель начальника отдела  
назначения и перерасчета пенсии

Филиала № 6 отделения СФР  
по Москве и Московской области

 / Попова Л.В.

М.П.

«12» 05 2023г.



# СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общие положения**
  - 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена
  - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
  - 1.3. Общая характеристика ППССЗ
    - 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ
    - 1.3.2. Срок освоения ППССЗ
    - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
    - 1.3.4. Особенности ППССЗ
    - 1.3.5. Требования к абитуриентам
    - 1.3.6. Востребованность выпускников
    - 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника
    - 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ
2. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
  - 2.1. Область профессиональной деятельности
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности
3. **Требования к результатам освоения ППССЗ**
  - 3.1. Общие компетенции
  - 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
  - 3.3. Результаты освоения ППССЗ
  - 3.4. Личностные результаты
4. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**
  - 4.1. Учебный план
  - 4.2. Календарный учебный график
  - 4.3. Рабочие программы дисциплин
  - 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей
  - 4.5. Рабочие программы учебной и производственной практик
  - 4.6. Рабочая программа воспитания
  - 4.7. Календарный план воспитательной работы
5. **Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**
  - 5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
  - 5.2. Требования к выпускным квалификационным работам
  - 5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
6. **Ресурсное обеспечение ППССЗ**
  - 6.1. Кадровое обеспечение
  - 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
  - 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
  - 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

- 6.5. Базы практики
- 7. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППСЗ**
  - 7.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций
  - 7.2. Государственная итоговая аттестация
- 8. **Характеристика среды ОО, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников**
- 9. **Приложения к ППСЗ**
  - 9.1. Учебный план
  - 9.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
  - 9.3. Рабочая программа воспитания
  - 9.4. Программа государственной итоговой аттестации

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, реализуемая в Университете представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы учебных и производственных практик, программу государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

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

## 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 мая 2014 г. № 508;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее – Университет).

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ**

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

Целью (миссия) ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

#### **1.3.2. Срок освоения ППССЗ**

Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <sup>1</sup>

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

– на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

– на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

### 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

### 1.3.4. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области радиотехнических комплексов и систем управления космических летательных аппаратов.

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

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

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

<sup>1</sup> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников представляет собой защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий сферы обслуживания и предприятий легкой промышленности, находящихся на территории города Королев.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых проектов по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, Дни здоровья, конкурсы непрофессионального студенческого творчества и др.



### **1.3.5. Требования к абитуриентам**

Прием на ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

При приеме абитуриентов на подготовку по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется на общедоступной основе.

### **1.3.6. Востребованность выпускников**

Широкая подготовка по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения позволяет выпускникам работать на любых предприятиях Москвы и Московской области.

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

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

- к освоению ОП ВО.

### **1.3.8. Основные пользователи ППССЗ**

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели,
- учебная часть;
- предметные (цикловые) комиссии;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

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

### **2.1. Область профессиональной деятельности**

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**

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**

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

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

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности**

Задачи профессиональной деятельности:

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;

- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;

- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

**3.1. Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):**

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. Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):**

**ПМ.01 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.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### **3.3. Результаты освоения ППСЗ**

Результаты освоения ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать сущность и социальную значимость будущей профессии; уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь 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.	знать алгоритм действий в нестандартных ситуациях; уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	знать информационную культуру; уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	знать нормы морали, профессиональной и служебной этики; уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии нормами морали, служебной и профессиональной этики
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знать круг задач профессионального и личностного развития; уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	знать технологию профессиональной деятельности; уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	знать основы здорового образа жизни и требования к охране труда уметь соблюдать основы здорового образа жизни
ОК.11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	знать о правилах поведения в обществе, этикета уметь находить пути общения с различными категориями граждан
ОК.12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	знать нормативно правовые и иные акты по противодействию коррупции уметь применять в соответствии с законодательством меры по борьбе с коррупцией

### Профессиональные компетенции

#### Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь <b>практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и
ПК1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

ПК1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел
ПК1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному
ПК1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
ПК1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; <b>уметь:</b> анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

		<p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт</p>
--	--	--

		<p>с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц</p>
--	--	--



		пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной 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.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <b>уметь:</b> поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за
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.	

		<p>усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций,</p>
--	--	--

		<p>регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
--	--	---

### 3.4. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 3

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Московской области, понимающий престиж государственной службы	ЛР 16
Следующий здоровому образу жизни и массовому культурно-спортивному досугу	ЛР 17
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Выполняющий требования действующего законодательства, правил и	ЛР 18

положений внутренней документации Компании в полном объеме	
Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе	<b>ЛР 19</b>
Соблюдающий трудовую этику и культуру, придерживающийся внутреннего Устава и правил трудовой этики предприятий	<b>ЛР 20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	<b>ЛР 21</b>

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

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

##### **4.1. Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- 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 (ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

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

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

и разделов:

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

Обязательная часть ППССЗ по циклам должна составлять 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. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

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

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического

цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»;

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов.

Образовательная деятельность при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом, организуется в форме практической подготовки.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

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

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

Учебный план представлен в Приложении 10.1.

#### **4.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении 10.1.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин**

##### **Рабочие программы дисциплин**

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Приложения №</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	<i>Приложение №10.2</i>

ОГСЭ.02	История	Приложение №10.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Приложение №10.2
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение №10.2
ЕН.01	Математика	Приложение №10.2
ЕН.02	Информатика	Приложение №10.2
ОП.01	Теория государства и права	Приложение №10.2
ОП.02	Конституционное право	Приложение №10.2
ОП.03	Административное право	Приложение №10.2
ОП.04	Основы экологического права	Приложение №10.2
ОП.05	Трудовое право	Приложение №10.2
ОП.06	Гражданское право	Приложение №10.2
ОП.07	Семейное право	Приложение №10.2
ОП.08	Гражданский процесс	Приложение №10.2
ОП.09	Страховое дело	Приложение №10.2
ОП.10	Статистика	Приложение №10.2
ОП.11	Экономика организации	Приложение №10.2
ОП.12	Менеджмент	Приложение №10.2
ОП.13	Документационное обеспечение управления	Приложение №10.2
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение №10.2
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Приложение №10.2
ОП. 16	Основы предпринимательства	Приложение №10.2

#### **4.4. Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики**

Рабочие программы профессиональных модулей согласованы с работодателями.

#### **Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей**

<b>Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>	<b>Приложение №__</b>
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Приложение №10.2
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Приложение №10.2

#### **4.5. Рабочие программы учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ специальности, и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. В свою очередь, производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная и производственная практика проводятся в целях освоения обучающимися профессиональных компетенций, соответствующих видам



профессиональной деятельности юриста.

Учебная практика реализовывается рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика является частью профессиональных модулей. Целью является подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей, ознакомление с целями, задачами, содержанием, структурой, условиями и другими особенностями данной специальности на практике и подготовка к квалификационному экзамену.

Рабочие программы учебных практик приведены в приложении 10.7.

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится концентрированно в несколько периодов в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) ориентирована на включение студента в профессиональную деятельность в качестве юриста и осуществление им самостоятельной практической деятельности.

Целью указанной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, продолжение формирования общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта, подготовка к сдаче экзаменов квалификационных по окончании указанных профессиональных модулей. Рабочие программы производственных (по профилю специальности) практик приведены в приложении 10.8.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки техника и специалиста производства летательных аппаратов и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

Образовательное учреждение обеспечивает студентов программами, методическими указаниями по прохождению практик, закрепляет руководителя практики из числа преподавателей специальных дисциплин.

С места прохождения практики студенты получают характеристику. По окончании практики студенты готовят отчеты по практике, которые защищают перед руководителем практики от учебного заведения.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки студентов на высоком современном уровне. Объем практики по основной профессиональной образовательной программе в учебном плане соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности. Вопросы о прохождении студентами практики систематически обсуждаются на заседаниях методического и педагогического советов. Имеется отчетная документация по практике: отчеты, характеристики студентов.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления Москвы и Московской области.

Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися в ФГОС СПО, Положении об организации практики студентов техникума, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

#### **4.5. Рабочая программа воспитания**

Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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 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.

Рабочая программа воспитания приведена в Приложении 10.3.

#### **4.6. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 10.3.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

#### **5.1. Контроль и оценка освоения видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения. Формами текущего контроля персональных достижений студентов и оценки качества их подготовки по учебным дисциплинам являются контрольные задания, курсовые работы, рефераты, тесты; промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, по междисциплинарным курсам - дифференцированные зачеты, экзамены, по профессиональным модулям - квалификационные экзамены.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

## **5.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

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

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание (оглавление);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем выпускной квалификационной работы составляет 50 - 70 страниц, не включая приложения.

Структура дипломной работы должна соответствовать плану и состоять из следующих частей: введения, основной части (глав, параграфов), заключения, списка используемой литературы, приложения.

**Во введении** дается краткое обоснование выбора темы дипломной работы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются задачи работы. Здесь же оговаривается объект исследования и даются отдельные пояснения к содержанию выпускной работы, например, чем обусловлено ограничение круга исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа и т.д.

В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав работы. Объем введения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

Основная часть дипломной работы включает три главы.

**Первая глава** посвящается исследованию теоретических вопросов, т.к. глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается социальная и экономическая природа и

сущность того явления, исследованию которого посвящена выпускная квалификационная работа. Показывается значение и важность органов социального обеспечения.

Исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

**Вторая глава** должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно критически показать действующую практику работы учреждений социальной защиты, обосновать необходимость совершенствования системы социального обеспечения в современных условиях и международных норм, проанализировать определенное направление деятельности в социальной сфере с указанием наиболее часто встречающихся ошибок, методов их устранения. Анализ целесообразно проводить в динамике за два года.

**Заключение** является своеобразным итогом всей выпускной квалификационной работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Объем заключения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

В заключении должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе учреждения, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал.

Список использованных источников информации составляется в соответствии с правилами библиографического оформления.

В приложении приводятся бланки, схемы документы учреждения, на материалах которой выполнялась работа.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в приложении 10.4.

### **5.3. Организации государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Программа государственной итоговой аттестации доводится до

сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план.

Государственная итоговая аттестация в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» состоит из двух этапов: выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

### **Распределение бюджета времени государственной итоговой аттестации**

Этапы государственной итоговой аттестации	Количество недель
1. Выполнение выпускной квалификационной работы	4
2. Защита выпускной квалификационной работы	2
Всего	6

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать умение квалифицированно формулировать и решать профессиональные вопросы и задачи, грамотно, логично и последовательно излагать содержание выполненных разработок, качественно оформлять представляемые материалы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены колледжем в программе государственной итоговой аттестации, разработанной на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной

квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Государственная итоговая аттестация выпускников при её успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

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

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Основная учебно-методическая литература, рекомендованная в программах дисциплин в качестве обязательной, включает учебные пособия с грифом Министерства образования РФ. Обеспеченность основной учебной литературой по всем дисциплинам находится в пределах норматива. В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Цикловая комиссия проводит целенаправленную работу по обеспечению учебного процесса учебно-методической литературой, разработанной преподавателями и тиражированной своими собственными средствами. Преподавательский коллектив издает собственные учебно-методические материалы, создает комплексы методических разработок, готовит методическое сопровождение по всем формам учебной работы студентов, включая самостоятельную работу, курсовое и дипломное проектирование, практики, итоговую аттестацию, разрабатывает учебно-методические комплексы по дисциплинам; разрабатывает авторские курсы лекций, внедряет в учебный процесс материалы вузовских, региональных и федеральных научно-методических конференций. Особое внимание уделяется разработке программ учебных и производственных практик, методических указаний к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по

прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

Учебный процесс по дисциплинам цикла имеет достаточное программно-информационное обеспечение. На все рабочие программы используемый в учебном процессе имеются внешние рецензии.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды института имеют электронные варианты учебных планов специальностей, электронные варианты методических разработок дисциплин цикла по специальным дисциплинам, размещенные на Интернет-сервере института. Используется справочно-правовая система «Консультант Плюс» и «Гарант». В систему входит более 40000 документов (тексты международных договоров, федеральное законодательство, судебные решения), а также комментарии к важнейшим законам и учебники по юридическим дисциплинам. В систему «Консультант Плюс» оперативно включаются обзоры изменений законодательства, с помощью которых можно отследить важные изменения и быть в курсе всех правовых событий. Кафедра приобретает сетевые версии программных продуктов по дисциплинам кафедры, а также использует многочисленные Интернет-сайты. В целях совершенствования учебного процесса проводятся заседания цикловой комиссии в соответствии с планом не менее шести раз в год.

На заседании цикловой комиссии обсуждаются актуальные вопросы реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, а также изменения в законодательной базе.

В Университете имеется библиотека и читальный зал. В читальном зале библиотеки используется 6 персональных компьютеров. Наличие электронного каталога и подключение его к локальной компьютерной сети дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке имеется большое количество электронных ресурсов по всем курсам.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ППСЗ**

Для реализации данной ППСЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО в наличии имеется учебно-материальная база. В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, аудитории для практических занятий, библиотека, читальный и актовый залы, столовая с пищеблоком и подсобными помещениями, медпункт, административные и служебные помещения. Все кабинеты и лаборатории эстетично оформлены, обеспечены



материалами, оборудованием, приборами, техническими средствами обучения согласно перечню типового оборудования.

Состояние оборудования, оснащённость кабинетов и лабораторий соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и нормам, требованиям техники безопасности и охраны труда.

### **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:** для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" Колледж космического машиностроения и технологий располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

спортивный зал;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

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

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

Условия организации воспитания определяются Университетом.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– предметные недели, предметные вечера, конкурсы;

- посещение выставок, участие обучающихся в КВН, тренингах, коллективных творческих делах, субботниках, тематических классных часах, реализация социальных проектов;
- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

### **6.5. Базы практик**

Учебная и/или производственная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Организация производственных практик осуществляется на базе предприятий и организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, сфер деятельности, находящихся на территории городов Королева, Щелково, Мытищи, Москвы. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

### **7.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной

квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее. В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена. 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 Лицам,

прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательной организацией выдаются документы установленного образца.

К проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования привлекаются представители работодателей или их объединений.

## **8. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

В соответствии с основной целью воспитания студентов в ККМТ в качестве основных приняты три интегративных направления: профессионально-трудовое, гражданско-правовое и культурно-нравственное. Воспитательный процесс осуществляется в разносторонней деятельности многих специалистов. В колледже функционирует студенческий совет, включающий комитеты: учебный, порядка, досуга, по спорту, информации. Процесс развития личности и регулирования социокультурных процессов, способствующих укреплению нравственных, общекультурных качеств, обучающихся в колледже, идет по двум направлениям: через учебный процесс - во время аудиторных занятий; через внеурочную работу – в свободное от учебных занятий время студентов и преподавателей.

В целях развития общих компетенций выпускников ведется спортивно-оздоровительная работа. В течение учебного года проводятся спортивные турниры и соревнования. В колледже имеется спортивная база: спортивный зал и тренажерный зал. В структуре дополнительного образования функционируют секции и кружки для обучающихся.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«Технологический университет»

Протокол № 18

«20» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора ФГБОУ ВО  
«Технологический университет»

А.В. Троицкий

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» Колледж космического машиностроения и технологий

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

*код* *наименование специальности*

по программе базовой подготовки

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

Юрист

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

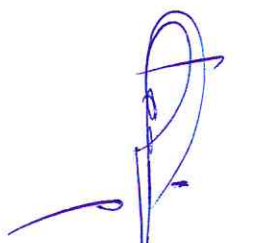
*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.14

№ 508

Директор Колледжа космического машиностроения и технологий



Д.В. Сысоев















ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«Технологический университет»

Протокол № 19

«20» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора ФГБОУ ВО  
«Технологический университет»

А.В. Троицкий

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды

Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» Колледж космического машиностроения и технологий

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

*код*

*наименование специальности*

среднее общее образование

по программе базовой подготовки

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

юрист

форма обучения

Зачная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 4м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.14

№ 508

Директор Колледжа космического машиностроения и технологий

/Д.В. Сысоев/







## АННОТАЦИИ

**рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

### **Учебная дисциплина ЕН. 01 Математика**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»** по программе базовой подготовки.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**- в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:** решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;

применять основные методы интегрирования при решении задач;

применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности

**- в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:** основные понятия и методы математического анализа;

основные численные методы решения прикладных задач

**Рекомендуемое количество часов** на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 ч., самостоятельной работы обучающегося 26 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **Тематический план учебной дисциплины**

##### **Раздел 1. Введение в анализ**

Тема 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 1.2. Ряды

Тема 1.3 Дифференциальное исчисление функций нескольких переменных

Тема 1.4 Обыкновенные дифференциальные уравнения

Тема 1.5. Комплексные числа

## **Раздел 2. Дискретная математика**

Тема 2.1 Основы дискретной математики

## **Раздел 3. Численные методы**

Тема 3.1 Основы численных методов алгебры

## **Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика**

Тема 4.1. Теория вероятностей

Тема 4.2. Математическая статистика

## **Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика**

### **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»** по программе базовой подготовки.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**- в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:** использовать базовые системные программные продукты;

использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации

**- в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:** основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации

**Рекомендуемое количество часов** на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 ч.; самостоятельной работы обучающегося 26 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Компьютер и программное обеспечение. Информация. Двоичное кодирование информации. Основы логики и логические основы компьютера. Моделирование и формализация.

Тема 2. Технология обработки графической, текстовой и числовой информации.

Тема 3. Технология хранения, поиска и сортировки информации. (20 часов)



Тема 4.Справочно-правовая система «Гарант», «Консультант Плюс»

Тема 5. Web-сайты и Web-страницы

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;

- основы правового государства;

- основные типы современных правовых систем;

- понятие, типы и формы государства и права;

- роль государства в политической системе общества;

- систему права Российской Федерации и ее элементы;

- формы реализации права;

- понятие и виды правоотношений;

- виды правонарушений и юридической ответственности;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 79 ч., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 ч.,

консультации 4 ч.,

самостоятельной работы обучающегося 21 ч.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

## **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1 Теория Государства

Тема 1.1 Предмет и метод теории государства и права

Тема 1.2 Понятие государства и его сущность, причины возникновения, закономерности общественных процессов связанных с существованием государства.

Тема 1.3 Понятие и форма государства.

Тема 1.4 Механизм и аппарат государства.

Раздел 2 Теория права

Тема 2.1 Сущность и понятие права.

Тема 2.2 Правовая норма.

Тема 2.3 Правовые отношения и роль права в общественном сознании

Тема 2.4 Законность и правопорядок

## **Учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации
- основные права, свободы и обязанности человека гражданина;

- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.,  
консультации 4 ч.,  
самостоятельной работы обучающегося 34 ч.  
Промежуточная аттестация в форме экзамена.

**Тематический план учебной дисциплины**

- Раздел 1. Общая характеристика конституционного права.  
Конституция как основной закон государства
  - Тема 1.1. Конституционное право как отрасль права
  - Тема 1.2. Конституция Российской Федерации
- Раздел 2. Основы конституционного строя РФ
  - Тема 2.1. Конституционное закрепление сущности российского государства
- Раздел 3. Права и свободы человека и гражданина
  - Тема 3.1. Конституционно-правовой статус личности. Гражданство
  - Тема 3.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
- Обязанности граждан
- Раздел 4. Федеративное устройство
  - Тема 4.1. Конституционно – правовой статус РФ и субъектов РФ
  - Тема 4.2. Органы власти РФ
- Раздел 5. Избирательная система РФ
  - Тема 5.1. Понятие избирательного права. Избирательный процесс

**Учебная дисциплина ОП.03 Административное право**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам**

### **освоения дисциплины:**

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

- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- понятие и источники административного права;
  - понятие и виды административно-правовых норм;
  - понятие государственного управления и государственной службы;
  - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
  - понятие и виды субъектов административного права
  - административно-правовой статус субъектов административного права

### **Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел I. Административное право как отрасль права в правовой системе РФ

Тема 1.1. Предмет, метод, система административного права как отрасли права РФ

Тема 1.2. Административно-правовые нормы

Тема 1.3. Административно-правовые отношения

Раздел II.Субъекты административного права

Тема 2.1. Физические лица как субъекты

Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства и органы местного самоуправления как субъекты административного права

Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права

Тема 2.4. Предприятия организации, учреждения, общественные объединения как субъекты административного права.

### Раздел III. Административно-правовые формы и методы

Тема 3.1. Административно-правовые формы

Тема 3.2. Административно-правовые методы

### Раздел IV. Ответственность по административному праву

Тема 4.1. Административная ответственность

Тема 4.2. Дисциплинарная и материальная ответственность

### Раздел V. Административно-процессуальное право

Тема 5.1. Сущность и виды административного процесса

Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях

### Раздел VI. Основы административно-правовой организации управления хозяйством страны в современных условиях

Тема 6.1. Основы административной организации управления в современных условиях.

Тема 6.2. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала управления

Тема 6.3. Развитие системы функции, форм и методов управления в современных условиях.

### Раздел VII. Административно-правовое управление экономикой.

Тема 7.1. Управление промышленностью

Тема 7.2. Управление строительством и ЖКХ.

Тема 7.3. Управление коммуникациями

Тема 7.4. Управление финансами и кредитом

Тема 7.5. Управление использованием природных ресурсов и их охраной

Тема 7.6. Управление внешнеэкономической деятельностью

### Раздел VIII. Административно-правовое управление, социально-культурной сферой.

Тема 8.1. Управление образованием и наукой

Тема 8.2. Управление здравоохранением и социальной защитой

Тема 8.3. Управление культурой

### Раздел IX. Организация управления административно-политической сферой.

Тема 9.1. Управление обороной страны

Тема 9.2. Управление внутренними делами государства

Тема 9.3. Управление в области иностранных дел.

Тема 9.4. Управление юстицией.

### Раздел X. Законность и дисциплина управления

Тема 10.1. Законность и дисциплина управления

## **Учебная дисциплина ОП.04 Основы экологического права**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по

специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 ч., самостоятельной работы обучающегося 16 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1 Понятие, предмет, источники, объекты и субъекты экологического права

Тема 1.1 Экологическое право как отрасль права

Тема 1.2 Экологические правоотношения. Субъекты. Объекты. Содержание.

Тема 1.3 Право природопользования

Раздел 2 Механизм охраны окружающей среды

Тема 2.1 Государственное регулирование и управление природопользования и охраны окружающей среды

Тема 2.2 Экологическое лицензирование

Тема 2.3 Экологическое правонарушение

Тема 2.4 Особо охраняемые природные территории

**Учебная дисциплина ОП.05 Трудовое право**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 ч.,  
самостоятельной работы обучающегося 42 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Тематический план учебной дисциплины

### Раздел I. Общая часть.

Тема 1.1. Предмет, метод, система трудового права.

Тема 1.2. Субъекты трудового права.

### Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1. Занятость и трудоустройство.

Тема 2.2. Трудовой договор.

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.

Тема 2.4. Трудовая дисциплина.

## Учебная дисциплина ОП.06 Гражданское право

### Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;



- юридическое понятие собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 166 часов; консультации 4 ч.,

самостоятельной работы обучающегося 74 ч.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел I. Общая часть гражданского права**

Тема 1.1. Гражданское право как отрасль права

Тема 1.2. Субъекты гражданского права

Тема 1.3. Сделки

Тема 1.4. Представительство и доверенность

Тема 1.5. Сроки в гражданском праве. Исковая давность

### **Раздел 2. Право собственности и другие вещные права**

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности

### **Раздел 3. Общая часть обязательного права**

Тема 3.1. Обязательство

Тема 3.2. Отдельные виды договоров

Тема 3.3. Внедоговорные обязательства

### **Раздел 4. Наследственное право**

Тема 4.1. Общие положения о наследовании

### **Раздел 5. Право интеллектуальной собственности**

Тема 5.1. Понятие интеллектуальной собственности

Тема 5.2. Авторское право

Тема 5.3. Защита авторских прав

Тема 5.4. Смежные права

## **Учебная дисциплина ОП.07 Семейное право**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций
- составлять брачный договор и алиментное соглашение
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и источники семейного права
- содержание основных институтов семейного права

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося 39 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел I. Семейное право как отрасль права**

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права

Тема 1.2. Институт брака

Тема 1.3. Семейные правоотношения

### **Раздел 2. Брак**

Тема 2.1. Понятие брака и брачного контракта

Тема 2.2. Прекращение брачных правоотношений

### **Раздел 3. Семья**

Тема 3.1. Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве

Тема 3.2. Личные и имущественные правоотношения между супругами

Тема 3.3. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми

Тема 3.4. Алиментные обязательства

Тема 3.5. Приемная семья

Тема 3.6. Опекa и попечительство

### **Раздел 4. Акты гражданского состояния**

Тема 4.1. Акты гражданского состояния

## Учебная дисциплина ОП.08 Гражданский процесс

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 ч., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 ч.,

консультации – 4 ч.,

самостоятельной работы обучающегося 38 часа.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

## Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел I. Общая часть**

Тема 1.1. Понятие гражданско-процессуального права

Тема 1.2. Субъекты гражданского процесса

Тема 1.3. Представительство

Тема 1.4. Подведомственность и подсудность

### **Раздел 2. Производство в суде первой инстанции. Исковое производство**

Тема 2.1. Иски.

Тема 2.2. Процессуальные сроки

Тема 2.3. Судебные расходы и штрафы

Тема 2.4. Производство в суде первой инстанции

## **Учебная дисциплина ОП.09 Страхование дело**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование;

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 ч., самостоятельной работы обучающегося 22 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

## **Раздел I. Общая характеристика страхования**

Тема 1.1. Сущность, роль и основные функции страхования

Тема 1.2. Классификация страхования

## **Раздел 2. Организационно-правовые основы деятельности страховых организаций**

Тема 2.1. Правовое регулирование страховой деятельности

Тема 2.2. Государственная регистрация и лицензирование страховых компаний

## **Раздел 3. Страхование и страховое дело в сфере социального обеспечения**

Тема 3.1. Общие понятия. Субъекты страхового дела в сфере обязательного социального страхования

Тема 3.2. Финансово экономические основы обязательного социального страхования

### **Учебная дисциплина ОП.10 Статистика**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Юриспруденция а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере правовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.,  
самостоятельной работы обучающегося – 39 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел 1. Основы статистики**

Тема 1.1. Сущность статистики как науки

Тема 1.2. Принципы организации государственной статистики

### **Раздел 2. Статистическое наблюдение и обработка статистических данных**

Тема 2.1. Этапы проведения и программа статистического наблюдения

Тема 2.2. Организация статистического наблюдения

Тема 2.3 Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных

### **Раздел 3. Характеристика статистических показателей**

Тема 3.1. Классификация статистических показателей

Тема 3.2. Средние величины и показатели вариации в статистике

Тема 3.3. Ряды динамики и индексы

### **Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике**

Тема 4.1. Формирование выборочной совокупности

Тема 4.2. Оценка результатов выборочного наблюдения

### **Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями**

Тема 5.1. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ

## **Учебная дисциплина ОП.11 Экономика организации**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Юриспруденция, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере правовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

определять организационно-правовые формы организаций;  
находить и использовать необходимую экономическую информацию;  
определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;  
заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;  
рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации;  
принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования,  
организацию производственного и технологического процессов;  
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;  
способы экономии ресурсов, в т. ч. основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования;  
формы оплаты труда;  
основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов;  
консультации – 4 ч.,  
самостоятельной работы обучающегося 35 ч.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Тематический план учебной дисциплины

**Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей**

Тема 1.1. Основные организационно-правовые формы организаций

Тема 1.2. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги).

Тема 1.3. Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе

Тема 1.4. Основы логистики организации (предприятия)

**Раздел 2. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях**

Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве

Тема 2.2.оборотный капитал организации

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

### **Раздел 3. Кадры, организация труда и заработной платы**

Тема 3.1 Трудовые ресурсы организации и производительность труда

Тема 3.2. Организация труда и заработной платы

### **Раздел 4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)**

Тема 4.1. Себестоимость и ее калькуляция

Тема 4.2. Цена и ценообразование

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации

Тема 4.4. Финансовые ресурсы организации

## **Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Юриспруденция, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере правовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

- в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

- в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации;



особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);  
внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;  
процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений.  
стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося 38 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел 1. Основы менеджмента**

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития

Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте

Тема 1.3. Понятие, сущность и основные **признаки организации**

Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации

### **Раздел 2. Управление организацией**

Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности

Тема 2.2. Организация и типы организационных структур

Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

**Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление**

Тема 3.1. Мотивационная политика организации

Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом

Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства

Тема 3.4. Элементы эффективного управления

## **Учебная дисциплина**

### **ОП.13 Документационное обеспечение управления**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Юриспруденция, а также при разработке программ дополнительного

профессионального образования в сфере экономической и бухгалтерской деятельности.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:  
оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;  
осваивать технологии автоматизированной обработки документации;  
использовать унифицированные формы документов;  
осуществлять хранение и поиск документов;  
использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;  
основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления;  
классификацию документов;  
требования к составлению и оформлению документов;  
организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 ч., самостоятельной работы обучающегося 40 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности**

Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.

Тема 1.2. Документ и его свойства

Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов

### **Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения**

Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.

Тема 2.2. Договорно-правовая документация

### **Раздел 3. Систематизация и хранение документов**

Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов.

Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией

**Учебная дисциплина**  
**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Юриспруденция, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере правовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую - графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 ч., самостоятельной работы обучающегося 44 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **Учебная дисциплина ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося 34 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

### **Раздел 1. Гражданская оборона**

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах

Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке

### **Раздел 2. Основы военной службы**

- Тема 2.1. Вооруженные силы России на современном этапе
- Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России
- Тема 2.3. Строевая подготовка
- Тема 2.4. Огневая подготовка
- Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

## **Учебная дисциплина ОП. 16 Основы предпринимательства**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» обеспечивает формирование общих компетенций и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина «Основы предпринимательства» входит в вариативную часть общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

### **Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.**

В результате освоения программы дисциплины студент должен:

#### **иметь практический опыт:**

- разработки бизнес-плана;
- налогообложения предпринимательской деятельности;
- подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; •
- анализа (маркетингового, инвестиционного, финансового)
- прогнозирования объема продаж;

#### **уметь:**

- определять организационно-правовые формы юридических лиц, проводить анализ вариантов организации бизнеса;
- определять содержание и организацию аудита предприятия;
- планировать деятельность организации, разрабатывать бизнес-план;
- разрабатывать функции маркетинга в зависимости от этапа создания предприятия;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

- организовать бизнес-процессы;
- осуществлять контроллинг эффективности предпринимательской деятельности

**знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- инновационную сущность предпринимательской деятельности;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- функции маркетинга в зависимости от этапа создания предприятия;
- организацию бизнес-процессов предприятия;
- цель, задачи и содержание контроллинга в предпринимательской деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

**общие компетенции:**

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 11.

**профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося 18 ч.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Планирование предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Концепции и сущность предпринимательства

Тема 1.2 . Бизнес-планирование

Раздел 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве

Тема 2.1. Правовые отношения предпринимательства

Тема 2.2. Хозяйственные отношения в предпринимательстве

Тема 2.3. Культура предпринимательства

**Профессиональный модуль**

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

**Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций:

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному



пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 695 ч., в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 551 ч., включая:
    - обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 374 ч.;
    - самостоятельной работы обучающегося – 177 ч.;
    - учебной и производственной практики – 144 ч.
- Дифференцированный зачет

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание междисциплинарного курса МДК.01.01. «Право социального обеспечения»

**Раздел 1. Общая часть**

Тема 1.1. Понятие социального обеспечения и его функции

Тема 1.2. Социальная политика государства как фактор развития социального государства. Критерии эффективной социальной политики.

Тема 1.3. Формы социального обеспечения. Финансовая основа социального обеспечения

Тема 1.4. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения

Тема 1.5. Принципы социального обеспечения

Тема 1.6. Источники права социального обеспечения

Тема 1.7. Правоотношения по социальному обеспечению

**Раздел 2. Пенсионная система России: современное состояние и стратегия развития**

Тема 2.1. Современное состояние национальной пенсионной системы.

Тема 2.2. Стратегия развития пенсионной системы современной России

Тема 2.3. Роль стажа в трудовой деятельности. Виды и значение

Тема 2.4. Виды стажа, учитываемые при установлении страховых пенсий

Тема 2.5. Виды стажа, учитываемые при установлении государственного пенсионного обеспечения пенсий

Тема 2.6. Стаж, учитываемый при установлении пособия по временной нетрудоспособности

Тема 2.7. Понятие и виды страховых пенсий: общая характеристика

Тема 2.8. Сохранения права на досрочные пенсии по старости

Тема 2.9. Страховая пенсия по инвалидности, понятие и порядок установления.

Структура органов медико-социальной экспертизы и её функции.

Тема 2.10. Федеральная государственная информационная система реестра инвалидов.

Тема 2.11. Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы

Тема 2.12. Обобщающее занятие по теме: Понятие инвалидности и условия назначения страховой пенсии по инвалидности.

Тема 2.13. Страховые пенсии по потери кормильца: понятие и условия назначения

Тема 2.14. Определение размеров страховой пенсии по случаю потери кормильца

Тема 2.15. Основания приостановления, прекращения, возобновления страховых пенсий. Порядок выплаты страховых пенсий.

Тема 2.16. Накопительная пенсия: условия и размер пенсии

Тема 2.17. Обобщающее занятие по теме «Виды и правовая основа и условия назначения страховых пенсий»

Тема 2.18. Государственное пенсионное обеспечение, понятие и виды. Общая характеристика

Тема 2.20. Правовая основа государственного пенсионного обеспечения

Тема 2.21. Пенсия за выслугу лет: понятие и особенности назначения

Тема 2.22. Пенсия за выслугу лет государственным гражданским служащим и военнослужащим

Тема 2.23. Пенсии по старости, понятие и круг лиц

Тема 2.24. Бюджетные пенсии по инвалидности: понятие и правовая основа

Тема 2.25. Пенсии по случаю потери кормильца: понятие и особенности  
Понятие нетрудоспособность и иждивенства

Тема 2.26 Социальные пенсии: понятие и виды, нормативно правовая база

Тема 2.27. Порядок обращения за пенсией, её назначение, перерасчёт, выплата

Тема 2.28. Обобщающее занятие по теме «Правовая основа и условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению»

### **Раздел 3. Пособия денежные компенсации по системе обязательного обеспечения**

Тема 3.1. Пособия и компенсации по социальному обеспечению: понятие, виды и классификация

Тема 3.2. Пособие по временной нетрудоспособности: понятие и целевое назначение

Тема 3.3. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством: общая характеристика. Условия и порядок получения материнского капитала.

Тема 3.4. Дополнительная государственная поддержка семей, имеющих детей (Материнский (семейный) капитал)

Тема 3.5. Обобщающее занятие по теме: Правовое регулирование пособий гражданам, имеющим детей.

Тема 3.6. Пособие по безработице

Тема 3.7. Иные социальные пособия, цель и виды

Тема 3.8. Обобщающее занятие: «Право граждан на пособия в сфере социального обеспечения».

Тема 3.9. Понятие и виды компенсационных выплат по системе социального

обеспечения

Тема 3.10. Виды пособий и компенсационных выплат, критерии и классификации

Тема 3.11. Льготы в праве социального обеспечения

Тема 3.12. Обобщающее занятие «Право граждан на компенсации в сфере социального обеспечения».

#### **Раздел 4 . Медицинская помощь и лечение как часть системы социального обеспечения**

4.1. Понятие медицинской помощи и её виды. Лекарственная помощь. Санаторно-курортное лечение

#### **Раздел 5 . Социальное обслуживание**

Тема 5.1. Понятие и принципы социального обслуживания

Тема 5.2. Правовая основа социального обслуживания и социальных услуг.

Тема 5.3. Формы социального обслуживания и социальных услуг. Виды социальных услуг

Тема 5.3. Государственные стандарты социального обслуживания

Тема 5.4. Социальная реабилитация инвалидов и её виды (медицинская, профессиональная, социальная).

#### **Раздел 6. Государственная социальная помощь, социальная поддержка отдельных категорий граждан**

Тема 6.1. Формирование системы государственной социальной помощи: понятие и цели, виды.

Тема 6.2. Государственная социальная поддержка: общее понятие и целевое назначение

Тема 6.3. Проблемы реализации прав граждан на социальное обеспечение. Пути совершенствования современного законодательства в сфере права социального обеспечения.

Тема 6.4. Антикоррупционное законодательство в сфере социального обеспечения

Перечень практических занятий:

Практическое занятие: Право человека на социальное обеспечение и роль государства в его реализации. Конституции РФ о праве на социальное обеспечение

Практическое занятие: Источники финансирования государственного социального страхования

Практическая работа: Содержание предмета, методов и структура системы права социального обеспечения

Практическое занятие: Источники права социального обеспечения. Классификация источников. Виды источников права»

Практическое занятие: Определение классификации правоотношений по социальному обеспечению. Решение тестовых заданий, выполнение практических заданий.

Практическое занятие: Принципы права социального обеспечения. Взаимосвязь принципа единства и дифференциации правового регулирования отношений по социальному обеспечению населения с общеправовыми принципами права и иными принципами права социального обеспечения

Практическое занятие: Общая характеристика федерального законодательства и законодательства субъекта РФ по социальному обеспечению

Практическое занятие: Межведомственное взаимодействие органов социального обеспечения в реализации прав граждан. Юридическая ответственность в праве социального обеспечения.

Практическое занятие: Правовой статус Социального фонда РФ. Цели, задачи и функции СФР.

Практическое занятие: Механизм реализации Пенсионной системы РФ : структура и общая характеристика «Стратегия развития пенсионной системы современной России» этапы развития (Распоряжение Правительства РФ от 25 декабря 2012 г. N 2524-р «О Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы РФ»)

Практическое занятие: Виды страхового стажа. Порядок подсчета страхового стажа.

Практическое занятие: Обязательное пенсионное страхование.

Практическое занятие: Условия назначения страховой пенсии по старости, величина индивидуального пенсионного коэффициента.

Практическое занятие: Размер фиксированной выплаты и основания её дифференциации.

Практическое занятие: Условия назначения страховой пенсии по старости в связи с работой в особых условиях труда. Сравнительный анализ НПА по Списку № 1 и Списку № 2.

Практическое занятие: Условия назначения страховой пенсии по старости в связи с длительным выполнением профессиональной деятельности.

Практическое занятие: Назначение страховой пенсии по старости в связи с работой и проживанием в районах с неблагоприятными природно - климатическими условиями и медико-биологическими факторами.

Практическое занятие: Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы. Порядок признания лица инвалидом.

Практическое занятие: Порядок назначения страховой пенсии по инвалидности

Практическое занятие: Порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца

Практическое занятие: Документы, необходимые для назначения страховой пенсии. Порядок обращения и рассмотрения документов. Порядок приостановления и возобновления выплат.

Практическое занятие: Назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

Практическое занятие: Порядок назначения пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению

Практическое занятие: Условия и размер накопительной пенсии, порядок наследования накопительной пенсии.

Практическое занятие: Социальные пенсии: условия назначения, круг лиц, имеющих право на её получение и порядок обращения

Практическое занятие: Реализация права граждан на социальные пособия.

Практическое занятие: Анализ правовой основы пособия и круг лиц, имеющих право на пособие по временной нетрудоспособности. Основания и продолжительность выплаты пособия по временной нетрудоспособности. Размер, порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности.

Практическое занятие: Условия назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Практическое занятие: Условия и порядок получения материнского капитала.  
Практическое занятие: Сроки выплат по безработице. Порядок определения размера пособия по безработице.  
Практическое занятие: Определение права на единовременные и ежемесячные пособия (иные пособия).  
Практическое занятие: Порядок предоставления социальных услуг.  
Практическое занятие: Определение права граждан из числа инвалидов на реабилитацию.  
Практическое занятие: Анализ проектов законодательства по социальному обеспечению  
Практическое занятие Актуальные проблемы социального обеспечения и пути их решения.  
Практическое занятие: Изменение законодательства в сфере социального обеспечения

## Экзамен

Содержание междисциплинарного курса МДК.01.02. «Психология социально-правовой деятельности»

### Раздел 1. Психология как наука

Тема 1.1. Объект, предмет и методы психологии

Предмет, объект и задачи психологии.

Практическая работа №1. Методы психологии.

### Раздел 2. Познавательные процессы, способности

Тема 1.2. История становления и развития психологии

Антропология как элемент исследования души человека.

Практическая работа №2. Западная психология в XX столетии.

Тема 1.3. Психические состояния человека.

Основные формы психических процессов человека. Их виды.

Практическая работа №3. Астенический и органический типы реагирования на ситуацию болезни или инвалидности.

### Раздел 2. Психология познавательных процессов.

Тема 2.1. Ощущение как главный источник познания человеком себя и окружающего мира.

Общая характеристика ощущений.

Практическая работа №4. Патологии ощущений.

Тема 2.2. Восприятие.

Понятие о восприятии. Виды восприятия. Свойства восприятия.

Практическая работа №5. Изменение восприятия у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.3. Внимание.

Понятие о внимании и формы его проявления. Функции внимания. Виды внимания и их характеристика.

Практическая работа №6. Нарушения внимания у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.4. Память.

Общее понятие о памяти. Закономерности памяти. Этапы памяти: запоминание (фиксация), сохранение (ретенция), воспроизведение (репродукция). Процессы

памяти.

Практическая работа №7. Изменение памяти у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 2.5. Мышление.

Понятие о мышлении. Понятие и представление. Теории мышления.

Практическая работа №8. Методика «Числовые ряды», направленная на исследование математического мышления.

Тема 2.6. Интеллект и речь человека.

Общая характеристика интеллекта. Современные теории интеллекта. Структура интеллекта. Виды интеллекта.

Практическая работа №9. Общее понятие о речи и ее функциях. Монологическая речь. Письменная речь. Внутренняя речь.

Раздел 3. Психология общения и взаимодействия людей

Тема 3.1. Психология общения. Содержание, функции, виды общения

Общение как форма реализации системы общественных и межличностных отношений.

Практическая работа №10. Виды общения.

Тема 3.2. Закономерности общения, структура общения

Структура общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.

Практическая работа №11. Барьеры в общении.

Практическая работа №12. Понятие о вербальных и невербальных средствах общения.

Тема 3.3. Психология взаимодействия в общении

Общение как взаимодействие.

Практическая работа №13. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Раздел 4. Психология личности, социализация личности

Тема 4.1. Эмоциональная сфера личности человека.

Общая характеристика эмоций.

Эмоциональные процессы и управление эмоциями. Теории эмоций. Стресс и фрустрация.

Практическая работа №14. Изучение эмоциональной направленности личности по Шкале оценки значимости эмоций (Б.И. Додонов).

Тема 4.2. Волевая сфера человека.

Понятие о воле. Основные подходы к изучению воли.

Практическая работа №15. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 4.3. Способности как проявление индивидуального в психике.

Общее представление о способностях. Классификация способностей.

Практическая работа №16. Развитие и изменение способностей.

Тема 4.4. Личность.

Человек как индивид. Взаимосвязь в личности индивидуального и социального.

Понятие о темпераменте. Свойства темперамента и их характеристика.

Практическая работа № 17. Общие учения о личности больного, инвалида или пожилого человека, значение в социальной защите населения.

Практическая работа №18. Составление психологического портрета на конкретном примере.



Тема 4.5. Развитие личности в процессе социализации

Понятие социализации личности. Периоды развития социализации. Механизмы социализации.

Практическая работа №19. Стадии развития личности в процессе социализации.

Тема 4.6. Социальная психология семьи

Семья - важнейший институт социализации человека, институт формирования и воспитания его.

Практическая работа №20. Типы, функции семьи. Факторы, влияющие на стабильность и нестабильности брака.

Тема 4.7. Психология личности больного человека.

Здоровье. Определение. Заболевание. Этапы отношения к болезни.

Шизофрения. Виды. Маниакально-депрессивный психоз.

Практическая работа №21. Психологические нарушения пожилого возраста.

Практическая работа №22. Болезнь Альцгеймера. Болезнь Пика. Сенильная деменция.

Практическая работа №23. Методика определения стрессоустойчивости и социальной адаптации Холмса и Раге.

Практическая работа №24. Опросник определения уровня невротизации и психопатизации (УНП).

Раздел 5. Психология конфликта

Тема 5.1. Виды, функции, структура конфликта

Понятие конфликта и их классификация.

Объект, участники, среда конфликта.

Личностные элементы конфликта.

Практическая работа №25. Основные психологические доминанты поведения; черты характера и типы личностей; акцентуация характера

Практическая работа №26. Анализ значения переговоров и переговорного процесса в урегулировании конфликтных ситуаций

Практическая работа №27. Виды педагогических конфликтов, стадии их развития.

Причины возникновения педагогических конфликтов и их особенности.

Тема 5.2. Зарождение, возникновение, развитие, разрешение и завершение конфликтов

Причины возникновения конфликтов

Методы и способы разрешения конфликтных ситуаций

Понятие, функции, структура, особенности и участники межличностных конфликтов.

Практическая работа №28. Причины и условия возникновения конфликтных отношений в деловом общении.

Практическая работа №29. Ключевые понятия теории переговоров. Типы и структура переговоров.

Практическая работа №30. Условия успешного разрешения конфликтов.

Раздел 6. Психология и этика профессиональной деятельности юриста.

Тема 6.1. Деонтология

Понятие деонтологии. Виды деонтологии. Общие проблемы деонтологии.

Проблемы деонтологии прикладного характера.

Практическая работа №31. Изучение основных концептуальных моментов этического кодекса социального работника.

Тема 6.2. Психология и этика профессиональной деятельности юриста.

Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. Общение в деятельности юриста.

Психология допроса. Психология личности преступника (преступления).

Психология группового преступного поведения.

Предмет изучения этики. Социальные и нравственные нормы. Происхождение морали. Юридическая этика. Этические принципы и правила в деятельности представителей юридических профессий.

Тема 6.3. Правила и этикет деловых отношений

Практическая работа №32. Этикет делового человека. Имидж делового человека.

Этикет приветствий и представлений. Внешний облик.

Практическая работа №33. Правила подготовки публичного выступления.

Подготовка и проведение деловой беседы.

### **Профессиональный модуль**

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

##### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям служащих.

##### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей

пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию

работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 387 ч., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 243 ч., включая:  
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 162 ч.,  
самостоятельной работы обучающегося – 81 ч.,  
учебной и производственной практики – 144 часа.

Дифференцированный зачет

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Содержание междисциплинарного модуля МДК.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»**

Раздел 1. Общие понятия социальной защиты населения, социального обеспечения. Управления и его осуществления

Тема 1.1. Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения

Тема 1.2. Понятие управления социальным обеспечением

Тема 1.3 Понятие осуществления социального обеспечения

Раздел 2. Общее понятие государственной системы социального обеспечения

Тема 2.1. Общее понятие государственной системы социального обеспечения

Тема 2.2 Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат

Тема 2.3 Государственная система социальных услуг. Социальное обслуживание.

Тема 2.4 Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения. Система государственной социальной помощи

Раздел 3. Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы

Тема 3.1 Характеристика органов социального обеспечения, их взаимосвязь и процедура взаимодействия

Тема 3.2 Организация работы органов социального обеспечения

Раздел 4. Организация работы государственных органов социального обеспечения населения

Тема 4.1 Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти

Тема 4.2 Организация работы органов социального обеспечения в субъектах Российской Федерации

Тема 4.3 Организация работы местных органов социальной защиты населения

Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан

Тема 5.1 Пенсионный фонд Российской Федерации - основной орган пенсионного обеспечения

Тема 5.2 Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования

Тема 5.3 Организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 5.4 Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц

Тема 5.5 Взаимодействие Социального фонда России с негосударственными пенсионными фондами

Раздел 6. Организация обеспечения граждан пособия по обязательному социальному страхованию

Тема 6.1 Организация работы социального страхования Российской Федерации

Тема 6.2 Организация работы органов социального страхования России в субъектах Российской Федерации

Тема 6.3 Организация работы местных органов социального страхования Российской Федерации

Тема 6.4 Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях

Раздел 7. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице

Тема 7.1 Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения

Тема 7.2 Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации

Тема 7.3 Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных

Раздел 8. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам.

Тема 8.1 Общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее

осуществление

Тема 8.2 Общая характеристика обязательного медицинского страхования

Тема 8.3 Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования

Тема 8.4 Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования

Тема 8.5 Государственная служба медико - социальной экспертизы

Тема 8.6 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов

Тема 8.7 Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения

Тема 8.8 Культура поведения в профессиональной деятельности работников Социального фонда России и органов социальной защиты населения



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**Колледж космического машиностроения и технологий**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**  
**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность**  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

**Квалификация выпускника юрист**

Королев, 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; 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 мая 2014 г. № 508; Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова».
Цель программы	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 специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее - Университет) Колледж космического машиностроения и технологий (далее – Колледж): Сысоев Д. В., директор, Антропова Е. В., заместитель директора по учебной работе, Гришанова Е.С., заместитель директора по учебно-методической работе, Видова Г. М., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Шихиева М.Т., председатель ЦК.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в	ЛР 6

социальной поддержке и волонтерских движениях	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Московской области, понимающий престиж государственной службы	ЛР 16
Следующий здоровому образу жизни и массовому культурно-спортивному досугу	ЛР 17
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Компании в полном объеме	ЛР 18
Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе	ЛР 19
Соблюдающий трудовую этику и культуру, придерживающийся внутреннего Устава и правил трудовой этики предприятий	ЛР 20
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	ЛР 21

**Личностные результаты  
в ходе реализации образовательной программы**

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР 1, ЛР 8, ЛР 21
ОГСЭ.02 История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 16, ЛР 21
ОГСЭ.03 Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 16, ЛР 21
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР 9, ЛР 17, ЛР 21
ЕН.01 Математика	ЛР 1, ЛР2, ЛР 21
ЕН.02 Информатика	ЛР 4, ЛР 21
ОП.01. Теория государства и права	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 21
ОП. 02 Конституционное право	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21
ОП.03 Административное право	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21
ОП.04. Основы экологического права	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21
ОП.05. Трудовое право	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
ОП.06. Гражданское право	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21
ОП.07. Семейное право	ЛР 6, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 21
ОП.08. Гражданский процесс	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21
ОП.09. Страхование дело	Л11, ЛР 18, ЛР 21
ОП.10. Статистика	ЛР 18, ЛР 21
ОП.011. Экономика организации	ЛР 6, ЛР 10, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21
ОП.12. Менеджмент	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
ОП.13. Документационное обеспечение управления	ЛР 20, ЛР 21
ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 4, ЛР 12, ЛР 14, ЛР 21
ОП.15. Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 21
ПО.01. Основы предпринимательства	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 21
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 21

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в Университете.

#### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора колледжа, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в колледже, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога-организатора, социальных педагогов, тьюторов, педагога психолога, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей кружков, творческих объединений и студий, спортивных секций.

Социально-психологическая служба ведет сопровождение «трудных», талантливых обучающихся, обучающихся с ОВЗ, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящимися в трудной жизненной ситуации студентов. Совершенствование кадрового обеспечения воспитательной процесса направлено на улучшение работы по подбору и повышению квалификации

различных категорий сотрудников, занимающихся воспитательной деятельностью.

Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации данной ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО в наличии имеется учебно-материальная база. В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, аудитории для практических занятий, библиотека, читальный и актовый залы, столовая с пищеблоком и подсобными помещениями, медпункт, административные и служебные помещения. Все кабинеты и лаборатории эстетично оформлены, обеспечены материалами, оборудованием, приборами, техническими средствами обучения согласно перечню типового оборудования.

Состояние оборудования, оснащённость кабинетов и лабораторий соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и нормам, требованиям техники безопасности и охраны труда.

#### **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:** для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" Колледж космического машиностроения и технологий располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

спортивный зал;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

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

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности представлена на сайте Университета.



## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

на период 2023-2024 учебный год.

**Королев, 2023**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.,

**а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
1	<b>День знаний</b> Классные часы, посвященные началу нового учебного года (знакомство с классными руководителями, доведение основных положений Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка, порядка действий в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций, особенностей расписания, организации питания и др.)	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы	ЛР 1; ЛР 2
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
2	<b>День окончания Второй мировой войны</b>	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, мемориалы,	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

			закрепленные за колледжем		
3	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
01-08	<b>Неделя безопасности дорожного движения</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы, социальный педагог	ЛР 3 ЛР 9
06	<b>Встреча с сотрудниками МЧС и полиции</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Педагоги-психологи Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, педагоги – организаторы, классные руководители, руководители физического воспитания.	ЛР 3 ЛР 9
05-09	<b>Неделя Первокурсника</b>	Обучающиеся 1 курса	Территория колледжа	Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
09	<b>Акция «Меняем сигарету на конфеты»</b>	Все группы	Территория, прилегающая к колледжу	Студенческое самоуправление, педагоги –организаторы	ЛР 9
14	<b>Посвящение в студенты СПО Университета</b>	Обучающиеся 1 курса	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
09	<b>Онлайн-викторина «История Колледжа»</b>	Обучающиеся 1 курса	Онлайн	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, педагог –организатор, специалист по работе с молодежью, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги.	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
11	<b>Участие в «Дне города Королёв»</b>	Все группы	Территория города	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи,	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20

				социальные педагоги.	
12-16	<b>Набор в Студенческий Совет ККМТ</b>	Обучающиеся 1 курса	Онлайн	Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
17	<b>Презентация внеучебных занятий, секций и кружков</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Администрация Колледжа, классные руководители, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
	<b>Участие во встрече КВН</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
	<b>Интеллектуальный Квесто-квиз «Космос»</b>	Обучающиеся 1 курса	Молодежный центр «Космос»	Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
	<b>Конкурс эмблем групп 1-го курса</b>	Обучающиеся 1 курса	Онлайн	Заместитель директора по УВР, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
	<b>Участие в акции «#СПАСИБО ДОНОР»</b>	Студенческое самоуправление	Территория города	Заместитель директора по УВР, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 9
	<b>Акция «Сдай макулатуру – спаси дерево»</b>	Все группы	Территория колледжа	Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы	ЛР 10
<b>ОКТАБРЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
05	<b>Международный день учителя</b>	Студенческое самоуправление	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы, Студенческий самоуправление	ЛР 5

09	<b>Общее родительское собрание</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги.	ЛР 1-12
10-20	<b>Встреча с представителем ОДН</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, социальный педагог	ЛР 3 ЛР 9
10-20	<b>Анкетирование первокурсников</b>	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги.	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
10-20	<b>Встреча с инспектором полиции</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, социальный педагог	ЛР 3 ЛР 9
10-20	<b>Встреча с инспектором ГИБДД</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, социальный педагог	ЛР 3 ЛР 9
10-25	<b>Акция конкурс видеороликов «Мой учитель»</b>	Все группы	Онлайн	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5
22	<b>День «Белых журавлей»</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

				руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги.	
30	<b>День памяти жертв политических репрессий</b>	Все группы	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
<b>НОЯБРЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
18	<b>Фестиваль студенческого творчества Университета</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	
1-20	<b>Социально-психологическое тестирование</b>	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, социальный педагог, тпедагоги-психологи	ЛР 9
15	<b>Профилактическая беседа инспектора на железнодорожном транспорте обучающимися</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, социальный педагог	ЛР 3 ЛР 9
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
01	<b>Всемирный день борьбы со СПИДом</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 9
05	<b>День Героев Отечества</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

09	<b>День Конституции Российской Федерации</b>	Все группы	Онлайн	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 5
10	<b>Месячник борьбы с курением</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 9
20	<b>Фестиваль «Студенческая весна»</b>	Все группы	Актный зал колледжа	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
20-27	<b>Новогодняя сказка</b>	Все группы	Актный зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
10-30	<b>Конкурс видеопоздравлений по отделениям «Новый Год»</b>	Все группы	Онлайн	Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
27	<b>Посещение социально-реабилитационного центра «Остров добра»</b>	Студенческое самоуправление	Социально-реабилитационный центр «Остров добра»	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
<b>ЯНВАРЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
12	<b>117 лет со дня рождения Сергея Павловича Королёва</b>	Все группы	Территория колледжа, мемориалы	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5

			города		
25	<b>«День Российского студенчества»</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5
25	<b>Подведение итогов конкурса «Лучшая студенческая группа», «Студент года», праздничный вечер «Золотое сечение-2024»</b>	Все группы	ДК им. Калинина	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, Студенческое самоуправление, педагоги–организаторы, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги.	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
08	<b>День памяти юного героя-антифашиста</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
08	<b>День Российской науки</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 5
15	<b>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
14	<b>День дарения книг</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
21	<b>Международный день родного языка</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы,	ЛР 5



				Студенческое самоуправление, классные руководители	
10-21	<b>День защитника Отечества</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
25	<b>Военно-патриотическая игра «Зарница»</b>	Обучающиеся 1 курса	Территория колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги– организаторы, Студенческое самоуправление, военно- патриотический клуб, руководители физического воспитания	<b>ЛР 1</b> <b>ЛР 2</b> <b>ЛР 5</b> <b>ЛР 9</b>
<b>МАРТ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
01	<b>Всемирный день гражданской обороны</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
18	<b>День воссоединения Крыма и России</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
20-31	<b>Марафон «Дорога к звездам»</b>	Все группы	Территория колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20

				руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	
27	<b>Литературный вечер «Млечный путь»</b>	Все группы	Молодежный центр «Космос»	Заместитель директора по УВР, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
<b>АПРЕЛЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
01-20	<b>Марафон «Дорога к звездам»</b>	Все группы	Территория колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
07	<b>День здоровья</b>	Все группы	Территория колледжа	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	ЛР 9
10	<b>Интеллектуальная игра «Брейн-ринг»</b>	Обучающиеся 1 курса	Молодежный центр «Космос»	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
12	<b>День Космонавтики</b>	Все группы	Актный зал колледжа	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
19	<b>День единых действий</b>	Все группы	Актный зал колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20

20	<b>Встреча с ветеранами</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 12
<b>МАЙ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
04	<b>Вахта памяти, посвященная «Дню Победы в Великой Отечественной Войне»</b>	Все группы	Территория города	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
05	<b>День правовых знаний (в рамках межведомственного профилактического мероприятия «Подросток 2024»)</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
09	<b>Бессмертный полк</b>	Все группы	Территория города	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

24	<b>День славянской письменности и культуры</b>	Все группы	Учебные аудитории.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы	ЛР 5
26	<b>День российского предпринимательства</b>	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы	ЛР 5
31	<b>Спортивный марафон им. А.А. Леонова</b>	Все группы	Территория города	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, военно-патриотический клуб, руководители физического воспитания	ЛР 9
<b>ИЮНЬ</b>					
ПН. Еженед.	<b>Разговоры о важном</b>	Все группы	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
01	<b>День защиты детей</b>	Все группы	Онлайн	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 12
05	<b>Всемирный день окружающей среды</b>	Все группы	Онлайн	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 10
06	<b>Беседа «Подросток и его безопасность на железной дороге» (в рамках межведомственного профилактического мероприятия «Подросток-2024»)</b>	Все группы	Актовый зал колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление, социальный педагог	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
06	<b>День русского языка</b>	Все группы	Онлайн	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5

11	<b>Благотворительная акция студенческого совета «От сердца к сердцу»</b>	Все группы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
19	<b>Летний «Опен-Эйр»</b>	Все группы	Территория колледжа	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
<b>ИЮЛЬ</b>					
8	<b>День семьи, любви и верности</b>	Все группы	Территория колледжа	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 12
25	<b>Поездка в летний оздоровительный лагерь Университета</b>	Все группы	Территория оздоровительно го лагеря,	Педагоги–организаторы	ЛР 9
<b>АВГУСТ</b>					
22	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b>	Все группы	Онлайн	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5
23	<b>День воинской славы России</b>	Все группы	Онлайн	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
27	<b>День российского кино</b>	Все группы	Актальный зал колледжа	Педагоги–организаторы, Студенческое самоуправление	ЛР 5



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**КОЛЛЕДЖ КОСМИЧЕСКОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЙ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Королев, 2023 г.**

**Автор:** М.Т. Шихиева, Рабочая программа государственной итоговой аттестации  
- Королев МО: ТУ им. А.А. Леонова ККМТ, 2023.

Рабочая программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии «12» мая 2023 г., протокол № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....</b>	<b>4</b>
<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....</b>	<b>15</b>
<b>7. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>18</b>



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800).

Государственная итоговая аттестация является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Данная программа доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по основной профессиональной образовательной программе, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» состоит из двух этапов: выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

## Распределение бюджета времени государственной итоговой аттестации

Этапы государственной итоговой аттестации	Количество недель
1. Выполнение выпускной квалификационной работы	4
2. Защита выпускной квалификационной работы	2
Всего	6

Государственная итоговая аттестация студентов по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать умение квалифицированно формулировать и решать профессиональные вопросы и задачи, грамотно, логично и последовательно излагать содержание выполненных разработок, качественно оформлять представляемые материалы. Для этого необходимо знать и соблюдать существующие культурные нормы и правила исполнения информационных материалов и документов.

### **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку комплекса вопросов реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения. Она позволяет наиболее полно реализовать полученные студентом знания, его способности и творческий потенциал, накопленный в процессе обучения.

Выпускная квалификационная работа призвана показать глубину усвоения выпускником теоретических и практических знаний по специальности, умение грамотно, и аргументировано излагать свои мысли и формулировать конкретные предложения по улучшению ведения социальной работы с населением.

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».

Целью выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО), проверка степени подготовленности студента к самостоятельному решению конкретных социальных задач по избранной специальности на основе накопленных им теоретических знаний и методов практической работы.

Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

Задачами выпускной квалификационной работы являются:

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;
- систематизация теоретических знаний и критический подход к действующей практике учетно-аналитических проблем в проведении исследования по теме;
- всесторонний и глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период производственной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;
- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию (изменению) реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Решение указанных задач обуславливает соответствующие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа выпускника должна отвечать следующим требованиям:

- тема работы должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических, социальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития управления, экономики и права;
- отражать наличие умений студента самостоятельно собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденцию) в практике или в данной сфере общественных отношений и деятельности;
- тема работы, ее цели и задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- свидетельствовать о добросовестном использовании студентом-выпускником данных

- отчетности и опубликованных материалов отечественных и зарубежных авторов;
- иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
  - положения, выводы и рекомендации выпускной квалификационной работы должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики; иметь расчетно-аналитическую часть и др.;
  - содержать теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации;
  - иметь достоверные цитируемые источники.

Выпускную квалификационную работу рекомендуется выполнять с применением современных информационных технологий, позволяющих составлять электронные таблицы, графики, проводить расчеты и т.д.

Ответственность за принятые в работе решения, качество выполнения аналитической и рекомендательной частей, а также за своевременное завершение работы несет автор – студент.

Руководитель работы устанавливает объем всех частей и разделов, координирует работу выпускника.

Заведующий отделением и председатель цикловой комиссии осуществляют систематический контроль за правильностью организации и ходом выполнения выпускной квалификационной работы.

В случае невыполнения или нарушения студентом графика выполнения выпускной квалификационной работы руководитель незамедлительно должен информировать об этом заведующего отделением и председателя цикловой комиссии.

## **2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Успех в подготовке выпускной квалификационной работы высокого качества во многом определяется правильностью выбора темы исследования, которая должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена.

Выпускные квалификационные работы по профилю право и организация социального обеспечения, как правило, должны быть ориентированы на разработку рекомендаций и мероприятий по повышению эффективности работы организаций и их структурных подразделений в части реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению.

Студенту предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы на основе тематики, разработанной цикловой комиссией, руководствуясь своими научными интересами, опытом прежних учебно-исследовательских разработок (тематические доклады на научных студенческих конференциях, рефераты, курсовые работы и т.п.).

По согласованию с руководителем работы и председателем цикловой комиссии студент может выбрать для выпускной квалификационной работы тему, не включенную в рекомендованный перечень, но отражающую специфику интересов и практический опыт автора. Очень важно при выборе темы учитывать ее актуальность в современных условиях и практическую значимость.

Многочисленная по количеству тем и достаточно разнообразная по направлениям исследования тематика выпускных квалификационных работ является одной из важных предпосылок, обеспечивающих самостоятельность работы студента над избранной темой. Поэтому на одну и ту же тему могут писать выпускные квалификационные работы не более двух студентов и при этом обязательным является наличие и использование различного практического материала, учитывая специфику организации-базы преддипломной практики выпускника.

Закрепление за студентами избранных тем выпускных квалификационных работ производится цикловой комиссией и оформляется приказом ректора Университета. Уточнение и изменение темы с учетом имеющегося на базе практики фактического материала или других причин производится только в порядке исключения и должно быть оформлено в течении двух недель после начала преддипломной практики.

При определении темы дипломной работы каждому студенту назначается приказом ректора Университета руководитель выпускной квалификационной работы.

После закрепления темы, назначения руководителя студент составляет примерный план — график выполнения исследований. Этот план он должен представить своему руководителю диплома для согласования и заместителю директора по учебной работе для утверждения. Руководитель обязан проверить план-график работы и подписать его.

В период прохождения преддипломной практики студент ведет подборку, систематизацию и обработку необходимых материалов практической части дипломной работы.

### 3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание (оглавление);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем выпускной квалификационной работы составляет 40 - 50 страниц, не включая приложения.

#### **3.1 . Структура выпускной квалификационной работы и содержание структурных элементов**

Структура выпускной квалификационной работы должна соответствовать плану и состоять из следующих частей: введения, основной части (глав, параграфов), заключения, списка используемой литературы, приложения.

**Во введении** дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются задачи работы. Здесь же оговаривается объект исследования и даются отдельные пояснения к содержанию выпускной работы, например, чем обусловлено ограничение круга исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа и т.д.

В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав работы. Объем введения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

Основная часть дипломной работы включает две главы.

**Первая глава** посвящается исследованию теоретических вопросов, т.к. глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается социальная и экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена выпускная квалификационная работа. Показывается значение и важность

органов социального обеспечения.

Исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

**Вторая (третья) глава** должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно критически показать действующую практику работы учреждений социальной защиты (пенсионного фонда), обосновать необходимость совершенствования системы социального обеспечения в современных условиях и международных норм. Следует проанализировать определенное направление деятельности в социальной сфере с указанием наиболее часто встречающихся ошибок, методов их устранения. Анализ целесообразно проводить в динамике за два года. В зависимости от темы можно включить третью главу.

**Заключение** является своеобразным итогом всей выпускной квалификационной работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Объем заключения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

В заключении должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе учреждения, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал.

Список использованных источников информации составляется в соответствии с правилами библиографического оформления.

В приложении приводятся бланки, схемы документы учреждения, на материалах которой выполнялась работа.

### **3.2. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Сроки начала и окончания выпускной квалификационной работы определяются учебным планом.

Студент выполняет выпускную квалификационную работу по графику. Законченные главы выпускной квалификационной работы в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку. Руководитель, проверив главу, может вернуть ее студенту для доработки со своими письменными замечаниями.

По окончании работы, но не позднее срока сдачи по графику, выпускная квалификационная работа, подписанная студентом сдается руководителю. При

положительном решении руководитель подписывает работу и дает письменный отзыв о дипломной работе, где отмечает правильность понимания дипломником задач, поставленных темой и степень их проработки, существенную новизну и наиболее интересные решения, практическую полезность работы (внедрения, публикации и др.), качество разработки и оформления выпускной квалификационной работы, умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения, знания, навыки и отношение к работе, показанные во время написания дипломной работы, степень самостоятельности в решении поставленных задач, возможность допуска выпускной квалификационной работы к защите и присвоения её автору квалификации «юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (без оценки в баллах).

При положительном отзыве руководителя о выпускной квалификационной работе направляется на внешнюю рецензию. Внешний рецензент назначается из числа ведущих специалистов предприятия или организации, где проходил практику выпускник. В рецензии отмечается актуальность темы, соответствие выполненной выпускной квалификационной работой заданию, использование последних нормативных документов в области пенсионного и социального обеспечения, глубина и обоснованность решений, возможность практического использования полученных результатов, качество выпускной квалификационной работы, слабые стороны и недостатки, общий вывод о выпускной квалификационной работе, ее оценка, мнение о возможности присвоения автору квалификации по специальности. После рецензирования всякие исправления в выпускной квалификационной работе не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать в заключительном слове при защите выпускной квалификационной работы.

К защите дипломной работы студент должен совместно с руководителем подготовить доклад на 10 – 15 минут, в котором необходимо отразить полное наименование темы и ее актуальность, цели и задачи, поставленные дипломником, краткий анализ нормативно-правовой базы, направления и возможности совершенствования органов социальной защиты в соответствии с целями и задачами работы, поиск и принятие решений, их эффективность, заключение о возможности реализации предложений выпускной квалификационной работы и их дальнейшее совершенствование.



#### **4. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Сроки сдачи</b>
1.	Выбор темы	до 00.00.20__
2.	Подбор литературы и ее изучение по теме выпускной квалификационной работы, сбор практического материала	до 00.00.20__
3.	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем	00.00.-00.00.20__
4.	Разработка и представление на проверку введения	00.00-00.00
5.	Разработка и представление на проверку первой главы	00.00-00.00.20__
6.	Разработка и представление на проверку второй главы с учётом материала, полученного на преддипломной практике	00.00-00.00.20__
7.	Разработка и представление на проверку третьей главы, заключения	00.00- 00.00.20__
8.	Оформление отзыва руководителя выпускной квалификационной работы	00.00-00.00.20__
9.	Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы	00.00-00.00.20__
10.	Предварительная защита выпускной квалификационной работы	00.00-00.00.20__
11.	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	00.00 -00.00.20__
12.	Защита выпускной квалификационной работы	00.00-00.00.20__

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

После завершения написания выпускной квалификационной работы (ВКР) организуется предварительная защита, на которой особое внимание уделяется отработке доклада (формы и содержания). Предварительная защита проводится не позднее чем за 1 неделю до государственной итоговой аттестации. К предварительной защите студент представляет:

- готовую выпускную квалификационную работу, подписанную автором, руководителем и рецензентом. Название темы выпускной квалификационной работы должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в приказе ректора;
- презентацию диплома в электронном виде на диске в виде слайдов или схемы, таблицы, диаграммы, выполненные к выпускной квалификационной работе;
- отзыв руководителя;
- рецензию;
- документы об использовании и внедрении на производство результатов выпускной квалификационной работы (при их наличии).

Завершающим этапом подготовки выпускной квалификационной работы является ее защита на открытом заседании государственной экзаменационной

комиссии (ГЭК).

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по программе подготовки специалистов среднего звена, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу с отзывами руководителя и рецензента.

Заведующий отделением совместно с председателем цикловой комиссии составляют графики защиты дипломных работ, которые доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до первого заседания ГЭК.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала заседания должны быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
  - рецензия на работу;
  - отзыв руководителя;
- зачетная книжка студента;
- сводная ведомость оценок.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

При подготовке к защите работы студент пишет доклад (вступительное слово), готовит презентацию работы, раздаточный материал (таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с руководителем.

Защита выпускной квалификационной работы проходит следующим образом. Студент в течение 10-15 минут излагает основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы и характеристики объекта исследования. Далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отличительные недостатки в практике учетно-аналитической работы, а также на те выводы и рекомендации, которые, по мнению студента-выпускника, будут способствовать улучшению техники ведения учёта лиц, нуждающихся в социальной защите. Доклад не следует перегружать цифровыми показателями, а привести лишь те данные, на которые сделаны ссылки в раздаточных материалах. Студент должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Заканчивая выступление, студент-выпускник должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними, объясняя причину недоработок, указывая способы их устранения или аргументировано опровергая их, отстаивая свою точку зрения.

Важный и ответственный момент защиты работы - ответы на вопросы. Вопросы студенту задают сразу после его выступления в устной форме члены государственной экзаменационной комиссии. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите дипломной работы, не ограничивается. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента студент имеет право пользоваться своей ВКР. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина, влияют на оценку по защите дипломной работы, поэтому их необходимо тщательно продумывать. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

После вступительного слова (доклада) студента и ответов на заданные ему вопросы секретарем комиссии зачитывается рецензия. В обсуждении работы может принять участие каждый присутствующий на защите, число выступающих не ограничивается.

Решение о качестве и уровне выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

После оформления протокола заседания ГЭК объявляются результаты защиты – оценка и решение о присуждении квалификации "юрист".

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты дипломной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его выпускной квалификационной работы (таблица 1, таблица 2).

Таблица 1. Оценка сформированности общих компетенций

Уровни освоения деятельности через ОК	Показатели оценки выпускной квалификационной работы
Эмоционально психологический (ОК 1,2, 9,10,11,)	Понимает сущность и социальную значимость выбранной профессии.
	Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Регулятивный (ОК 2,3,4,5,8,9,12 )	Предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР.
	Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность.

Социальный (процессуальный) (ОК 4,5,8,9 )	Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач.
	Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему.
	Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования.
	Логично выстраивает защиту, аргументирует ответы на вопросы.
Аналитический (ОК1,2,3,4,5,9)	Умеет структурировать знания, решать ситуационные задачи.
	Умеет проводить исследование научных и производственных задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов.
	Представляет и обосновывает собственную теоретическую позицию.
Творческий (ОК 1,5,8,9 )	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений.
	Использует различные технологии, в том числе инновационные, при выполнении проекта.
	Защищает собственную профессиональную позицию.
Уровень самосовешствования (ОК1,5,8,9,10,11,12)	Обобщает результаты исследования, делает выводы.
	Представляет и интерпретирует результаты исследования.
	Осуществляет самооценку деятельности и результатов (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития).

Таблица 2. Оценка сформированности профессиональных компетенций

Вид деятельности	Показатели оценки выпускной квалификационной работы (ПК)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК 1.1-1.6 )	<p>Умеет работать с нормативным правовыми актами.</p> <p>Умеет сформировать пакет документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки.</p> <p>Умеет изложить правила назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты страховых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p>
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПК 2.1-2.3)	<p>Формирует базу данных получателей пенсий, пособий, услуг, льгот и поддерживать их в актуальном состоянии.</p> <p>Проводит мероприятия по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт.</p> <p>Проводит работу с отдельными лицами, категориями граждан, нуждающимися в социальной защите.</p>

*Примечание:* те показатели оценки, которые не отражаются в теме выпускной квалификационной работы, освоены студентом в ходе прохождения преддипломной практики, а также в ходе изучения профессиональных модулей и сдачи квалификационных экзаменов, в том числе на рабочую профессию.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

Оценки *«отлично»* заслуживает работа, в которой полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики социальной работы. Творчески были решены проблемные вопросы, сделаны юридически и социально обоснованные предложения. Студент при защите дал аргументированные ответы на все вопросы членов комиссии, проявил творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется за выпускной квалификационной работы, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При его защите выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за выпускной квалификационной работы, в отзывах руководителя и рецензента которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. В работе теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в основном правильные, предложения представляют интерес, но недостаточно убедительно аргументированы и не на все вопросы членов комиссии студент при защите дал правильные ответы.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за выпускную квалификационную работу, которая в основном отвечает предъявляемым требованиям, но при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Студенту, имеющему оценку *«отлично»* не менее чем по 75 % всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам - оценку *«хорошо»* и защитившему выпускную квалификационную работу с оценкой *«отлично»*, выдается диплом с отличием.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку *«неудовлетворительно»*, имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за

ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Студенту, не защитившему работу по уважительной причине, подтвержденной документом, решением ректора Университета срок защиты может быть продлен на период работы ГЭК, но не более чем на один год.

## **7. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

1. Конституционное право на социальное обеспечение и социальную защиту: содержание и проблемы реализации.

2. Защита конституционных прав лиц, достигших пенсионного возраста.

3. Проблемы реформирования системы социального обеспечения в Российской Федерации.

4. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения, как отрасли российского права.

5. Реализация конституционного права граждан на достойный уровень жизни и его характеристика в системе социального обеспечения.

6. Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России.

7. Правонарушения в сфере социального обеспечения.

8. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации.

9. Реализация принципов права социального обеспечения органами пенсионного обеспечения и социальной защиты.

10. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.

11. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.

12. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.

13. Реабилитационные услуги для инвалидов проблемы и пути решения.

14. Правовые основы обязательного медицинского страхования:

состояние и перспективы по их совершенствованию.

15. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
16. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению.
17. Правовой статус и функционирование Социального фонда России.
18. Правовое регулирование в сфере социальной защиты населения.
19. Реализация принципа социального партнерства в управлении Фондом социального страхования.
20. Проблемы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве.
21. История развития законодательства о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профзаболевание.
22. Правовое регулирование обеспечения пособиями работающих при их временной нетрудоспособности.
23. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
24. Современное состояние и проблемы социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.
25. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования.
26. Роль индивидуального (персонифицированного) учета и страховых взносов.
27. Страховой стаж: понятие, виды, роль в деле становления пенсионного страхования.
28. Система льгот в сфере социального обеспечения граждан России.
29. Проблемы государственного пенсионного страхования РФ.
30. Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству.
31. Правовая основа формирования и расходования Пенсионного фонда РФ.
32. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
33. Медицинская страховая организация как один из субъектов правоотношений в сфере обязательного медицинского страхования.
34. Особенности обеспечения пособиями лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.
35. Реформирование государственного социального страхования.
36. Реализация права граждан на защиту от безработицы.
37. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного.
38. Проблемы реализации правовых гарантий обеспечения занятости при трудоустройстве.
39. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть



социальной защиты населения.

40. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.

41. Пути решения проблем, возникающих в сфере правоотношения социального обеспечения.

42. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ: правовой статус.

43. Страховой стаж: правовое регулирование и юридическое значение.

44. Стратегия развития пенсионной системы Российской Федерации на современном этапе.

45. Правовой статус Пенсионного Фонда Российской Федерации.

46. Страховые пенсии по старости в Российской Федерации.

47. Негосударственные пенсионные фонды как альтернатива государственной пенсии.

48. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда

49. Инвалидность, как основание возникновения правоотношений по социальной защите.

50. Проблемы получения пенсии по случаю потери кормильца

51. Место и роль социального работника в системе социального обеспечения граждан: правовой статус

52. Проблемы организации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами льготных категорий граждан и пути их решения

53. Договор обязательного медицинского страхования как правовой механизм получения медицинской помощи

54. Содержание детей в детских учреждениях в Российской Федерации как самостоятельный вид социального обслуживания.

55. Медико-социальная экспертиза: правовой статус

56. Инвалидность: правовые и социально – психологические аспекты

57. Особенности и организационно-правовые формы финансирования социального обеспечения в Российской Федерации.

58. Особенности правового регулирования и проблемы реализации права на получение пенсии за выслугу лет.

59. Государственные пособия гражданам, имеющим детей как государственная политика поддержки семей.

60. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.

61. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических прав человека.

62. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.

63. Государственная социальная помощь как организационно-правовая

форма социального обеспечения.

64. Объекты правоотношений по социальному обеспечению.
65. Правоотношения по обеспечению страховыми пенсиями.
66. Правоотношения по обеспечению социальными пенсиями.
67. Правоотношения по обеспечению пособиями.
68. Правоотношения по социальному обслуживанию.
69. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию.
70. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению.
71. Защита прав граждан в области социального обеспечения, проблемы и пути решения.
72. История развития законодательства о социальном обеспечении в России.
73. Материнский (семейный) капитал, как форма государственной поддержки семьи.
74. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.
75. Меры поддержки многодетных семей, как приоритетное направление государственной семейной политики Российской Федерации.
76. Правовое регулирование выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
77. Обязательное медицинское страхование - проблемы и перспективы развития.
78. Правовой статус учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.
79. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
80. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения.
81. Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России.
82. Единовременные социальные выплаты, как особая форма социальной защиты.
83. Особенности и социально-правовые проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих.
84. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.