


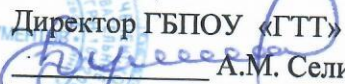
Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Гуманитарно-технический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя  
Начальник отдела юридического  
сопровождения правового департамента  
Министерства труда занятости  
социального развития ЧР  
  
Джабраилов А.А.  
«17 » июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГТТ»  
  
А.М. Селимов

«17» июня 2020 г.



Пр.№ 41-а от 17.06.2020г

Основная профессиональная образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вид подготовки - базовая  
Квалификация - юрист  
Форма обучения - очная, заочная  
Нормативный срок обучения – 2 года 10 мес.  
на базе среднего общего образования,  
на базе основного общего образования  
Профиль получаемого профессионального  
образования: **социально-экономический**

Грозный, 2020

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Гуманитарно-технический техникум» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

**Организация-разработчик: ГБПОУ «Гуманитарно-технический техникум»**

Рассмотрена и принята на заседании педагогического совета  
ГБПОУ «Гуманитарно-технический техникум»  
**«08» июня 2020г., протокол № 10**

## Содержание

### **1. Общие положения**

- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
- 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Общие компетенции
- 2.4. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

- 3.1. График учебного процесса.
- 3.2. Учебный план подготовки выпускника по специальности
- 3.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных моделей
- 3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.5. Условия проведения учебной и производственной практик
- 3.6 Государственная итоговая аттестация выпускника

### **4. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в техникуме**

- 4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса
- 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса
- 4.3. Материально-техническое обеспечение

### **5. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

### **6. Контроль и оценка достижений обучающихся по специальности**

- 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
- 6.2.1. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
- 6.2.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

### **7. Возможности продолжения образования выпускника**



## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки

### **1. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.1 Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Гуманитарно-технический техникум» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда 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 с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08. 2016 г. № 1193.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП 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.

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

#### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- Устав техникума, лицензия на право образовательной деятельности с приложением перечня специальностей, уровней подготовки и переподготовки №8853 от 23 марта 2015 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 с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2016 г. № 1193;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями;

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259) с изменениями;

- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Рабочий учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального образования;

- Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального образования.

### **1.3. Общая характеристика ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки**

1.3.1. Целью ОПОП 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.

ОПОП 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 ОПОП среднего профессионального образования базовой подготовки специальности и присваиваемая квалификация:

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки
Очная форма получения образования		
на базе основного общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ОПОП среднего профессионального образования базовой подготовки специальности при очной форме получения образования

Показатели	Программа основного общего	Всего
------------	-------------------------------	-------



	образования	
Обучение по учебным циклам	39 недель	39
Учебная практика	-	4
Производственная практика (по профилю специальности)	-	4
Производственная практика (преддипломная)	-	4
Промежуточная аттестация	2 недели	2
Государственная (итоговая) аттестация	-	6
Каникулярное время	11 недель	11
Всего	52 недели	52

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

- реализация правовых норм в социальной сфере,
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

- 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 выпускников (по базовой подготовке):**

- 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. Задачами профессиональной деятельности выпускника являются:**

- 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.

Требования к результатам освоения ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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 8 (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.

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. Кроме того, требования рынка труда создают необходимость формирования следующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК.1	Участвовать в установлении и поддержании контактов с деловыми иностранными партнерами;
ПК.2	Вести деловые переговоры с иностранными партнерами и заключать договора и контролировать их выполнение;
ПК.3	Предъявлять на английском языке претензии и санкции и реагировать на них;
ПК.4	Оформлять, проверять правильность составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов на английском языке;
ПК.5	Анализировать информацию об основных экономических показателях работы организации и цен на рынке, и кратко докладывать о них на английском языке;
ПК.6	Вести деловую переписку на английском языке
ПК.7	Применять в правовой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК.8	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

**3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки содержание и организация образовательного процесса реализуемой ОПОП регламентируется: - графиком учебного процесса, - учебным планом специальности; - рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; - программами учебных и производственных практик, - методическими материалами, обеспечивающими качество профессиональной подготовки и воспитания обучающихся в соответствии с выбранными образовательными технологиями.

**3.1. График учебного процесса.** (раздел оформлен отдельным приложением)

В Графике учебного процесса указывается последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестацию, каникулы (приложении 1).



### 3.2. Учебный план подготовки выпускника по специальности (раздел оформлен отдельным приложением)

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно Графику 10 учебного процесса Рабочего учебного плана специальности.

Учебный процесс основан на традиционных принципах организации профессионального обучения: обязательные учебные занятия, учебная и производственная практика, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

Продолжительность учебной недели - шестидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки.

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

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Консультации для обучающихся по очной форме предусматриваются в объеме 4 часов на одного студента на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки предусматривает изучение:

-учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ.00; математического и общего естественнонаучного (ЕН.00); профессионального П.00);

- разделов: учебная практика - УП.00; производственная практика (по профилю специальности) - ПП; производственная практика (преддипломная) (ПДП); государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы) - ГИА.

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 (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная (по профилю специальности) практика. Нормативный срок ОПОП при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 часов), распределено на изучение 8 общих (67%), 3 по выбору из обязательных 11 предметных областей и 1 дополнительной (33%) общеобразовательного цикла. При этом на ОБЖ отводится 70 часов.

В первый год обучения студенты, принятые на базе основного общего образования, получают общеобразовательную подготовку. Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов ОПОП СПО, как «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.



Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов, зачетов, экзаменов. Дифференцированные зачеты и зачеты проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ОПОП ФГОС СПО на проведение промежуточной аттестации.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Военные сборы проводятся в определенное время.

### **3.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных моделей (раздел оформлен отдельным приложением)**

Образовательный процесс по реализации ОПОП специальности регламентируется рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; нормативными документами, определяющими место учебной дисциплины (модуля) в подготовке специалиста; требованиями к знаниям, умениям и формируемым компетенциям в области определенной учебной дисциплины (модуля), содержание учебного материала и последовательность его изучения, способы проверки результатов обучения, перечень и содержание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля).

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам (модулям), в том числе вариативного цикла.

Рабочие программы учебной дисциплины (модуля) разработаны преподавателями (коллективом преподавателей), ведущими данную дисциплину (модуль), в рамках утвержденной структуры (макета программы) и 12 в соответствии с разъяснениями Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ.

Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития экономики, а также в случае изменения ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки или учебного плана специальности

### **3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей (раздел оформлен отдельным приложением)**

Программы дисциплин и профессиональных модулей рассмотрены на заседаниях методического совета и утверждены директором техникума.

### **3.5. Условия проведения учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ОПОП специальности, и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную 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 реализуется концентрированно после теоретических занятий в рамках профессиональных модулей.

Учебные практики проводятся преподавателями в специализированных кабинетах и лабораториях.

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

Организация и проведение всех видов практик регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и соответствующими рабочими программами практик.

### **3.6 Государственная итоговая аттестация выпускника**

Освоение ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется по завершении освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией, ежегодно утверждаемой директором техникума. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденным Минобрнауки России

На выполнение выпускной квалификационной работы предусмотрено 4 недели, на её защиту - 2 недели. Сроки проведения определяются Графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Выпускникам, освоившим ОПОП специальности в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня, заверенный печатью техникума.

Лицу, не завершившему образование, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении.

Процедура проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, ежегодно утверждаемой директором техникума не позднее шести месяцев до проведения государственной итоговой аттестации и Положением о выпускной квалификационной работе.



#### **4. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в техникуме**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02 и внеаудиторной работе.

##### **4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели обладают достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, что необходимо для эффективной передачи знаний обучающимся. Это подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю. Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

##### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в техникуме обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда российских журналов. Образовательное учреждение предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, предоставляет возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотека обеспечивает своих читателей учебной литературой через систему абонентов и читальный зал. В распоряжении студентов и преподавателей имеются читальный зал. Открыт доступ к электронным библиотекам через Интернет.



### **4.3. Материально-техническое обеспечение**

Техникум использует материально-техническую базу, соответствующую действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающую реализацию ФГОС СПО, проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом. В техникуме согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

гуманитарных дисциплин;

профессиональных дисциплин;

- безопасности жизнедеятельности.

- информатики;

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

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

Залы и библиотеки:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППСЗ в техникуме обеспечивает:

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

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

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **5. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

В техникуме сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Основными формами социальной поддержки обучающихся являются:

1. Стипендиальное обеспечение обучающихся, которое осуществляется через выплаты академических и социальных стипендий.

Академическая стипендия выплачивается в установленные графиком учебного процесса сроки. Обучающимся только на «хорошо» и «отлично» назначается повышенная стипендия.

Право на получение государственной социальной стипендии имеет обучающийся, представивший в образовательное учреждение выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

2. Материальная поддержка обучающихся. Обучающимся очной формы обучения оказывается материальная помощь, обучающимся из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплачивается ежегодное пособие.



техникум взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях техникума принимают систематическое участие родители или родственники обучающихся, представители местных органов управления, работодатели.

Воспитательная работа, которой руководит заместитель директора по воспитательной работе, выстраивается как процесс систематического и целенаправленного воздействия на обучающегося с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовки, обучающихся к профессиональной и общественной деятельности.

В техникуме существует и работает методическое объединение кураторов учебных групп. В каждой группе свой куратор, который назначается с целью обеспечения единства профессионального воспитания и обучения, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов.

Основными направлениями воспитательной работы кураторов являются:

- Духовно-нравственное воспитание.
- Гражданско-патриотическое воспитание.
- Трудовое воспитание
- Профессиональное воспитание.
- Правовое воспитание
- Экологическое воспитание.
- Воспитание здорового образа жизни.
- Спортивно-массовая работа.

Основные формы работы: беседы, досугово-познавательные мероприятия, конкурсы и др. В каждой учебной группе проводятся классные часы о вреде наркотиков, алкоголя, курения, поддерживается тесная связь с родителями обучающихся. Не реже 2-3 раз в год проводятся внутригрупповые родительские собрания, на которых, помимо других вопросов, затрагивается и тема нравственного воспитания подрастающего поколения, воспитание ребят в духе неприятия наркотических средств, алкоголя, курения, поддерживается тесный контакт инспекцией по делам несовершеннолетних ленинского р-на. Часто к воспитательной работе с обучающимися привлекаются представители духовенства и республики.

В рамках реализации патриотического воспитания молодежи были организованы поездки, обучающихся в музеи: неоднократно мы посещали Национальный музей ЧР, мемориальный комплекс Славы им. А-Х. Кадырова, литературно-мемориальный музей

Абузара Айдамирова.

С целью пропаганды и внедрения истинных религиозных и национальных ценностей регулярно проводится чтение мовлида, посещение обучающимися и преподавателями святых мест. В рамках духовно-нравственного воспитания был организован конкурс «Семейный паспорт пророка Мухаммеда (с.а.в.), победители которого участвовали в республиканском турнире интеллектуальной игры на тему «Жизнь пророка Мухаммеда(с.а.в.), где заняли 2-ое место.

Обучающиеся нашего техникума активно участвуют и в других республиканских конкурсах, таких как «Студенческая весна», организованном Министерством по делам молодежи и «Я вхожу в мир искусств», который проводило Министерство образования и науки. Регулярно обучающиеся техникума принимают участие Республиканских олимпиадах профессионального мастерства, часто занимают призовые места.



В техникуме работает спортзал, оснащенный необходимым спортивным инвентарем. Обучающиеся техникума активно вовлекаются в спортивные секции. В настоящее время в техникуме работают спортивные секции по футболу, баскетболу, волейболу, по греко-римской борьбе.

## **6. Контроль и оценка достижений обучающихся по специальности**

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

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

#### **6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль - это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, эссе; составление кроссвордов, создание презентаций);
- проверка заданий практических работ;
- собеседование;
- тестирование

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

Промежуточный контроль по дисциплине, МДК - это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК в семестре. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса.

В промежуточную аттестацию по дисциплине или МДК могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится в форме экзамена (квалификационного) после освоения обучающимися всех элементов модуля. По результатам экзамена выносится решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.



Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения техникум создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

## 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

### 6.2.1. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены Положением о выпускной квалификационной работе.

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер.

Каждая тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются приказом директора.

По утвержденной теме руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно с обучающимся индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям к оформлению ВКР.

Законченная дипломная работа вместе с отзывом руководителя направляется в учебную часть техникума на рецензию. Руководители и рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора из ведущих специалистов предприятий и организаций.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.



Объем времени на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) составляет 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы -4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы -2 недели.

### **6.2.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников техникума требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация выпускников, освоивших ППССЗ, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются техникумом в соответствии с его учебным планом.

Для проведения ГИА создается Государственная аттестационная комиссия (ГАК) в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Состав Государственной аттестационной комиссии в количестве пяти человек утверждается приказом директора техникума.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает доклад выпускника (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Ход заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Оценка выпускной квалификационной работы объявляется выпускникам в день защиты.

Решение о присвоении квалификации принимается членами ГАК на последнем заседании и доводится до выпускников.

### **7. Возможности продолжения образования выпускника**

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

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования юридического профиля по направлению бакалавриата в сокращенные сроки.