

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова»**

**Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного  
образования**

**Педагогический колледж**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. первого проректора КБГУ -  
проректора по учебной работе

Лесев В.Н.

« 31 » 05 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовой подготовки  
(на базе 9 кл.)

Квалификация юрист

Форма обучения очная

Нальчик, 2021 года

Программа подготовки специалистов среднего звена педагогического колледжа института педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино- Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – ИПП и ФСО ФГБОУ ВО «КБГУ им. Х.М. Бербекова») (по специальности СПО) составлена на основании ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №508 от 12 мая 2014 года, зарегистрированный Министерством юстиции России (рег.№ 33324 от 29.06.2014 г.).

Квалификация – *юрист*

**Разработчик:** педагогический колледж ИПП и ФСО ФГБОУ ВО «КБГУ им. Х.М. Бербекова»

**Рецензент:** Назранов Б.М., заместитель министра труда и социальной защиты КБР

Одобрено методическим советом ПК ИПП и ФСО КБГУ

Протокол № 5 от 27.05.2021 года

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на программу подготовки специалистов среднего звена специальности

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

педагогического колледжа института педагогики и физкультурно-спортивного образования ФГБОУ ВО «КБГУ им. Х.М. Бербекова»

Квалификация – юрист (базовая подготовка)

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая педагогическим колледжем, представляет собой систему документов, разработанную в соответствии с требованиями к ППССЗ.

В качестве неотъемлемых приложений программа подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО, утвержденного приказом № 508 от 12 мая 2014 года Министерства образования и науки Российской Федерации, включает в себя следующие документы: календарный учебный график, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и фонды оценочных средств.

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена содержит: общие положения; характеристику профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки); компетенции выпускника ППССЗ специальности, формируемые в результате освоения ППССЗ; документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки); требования к условиям реализации ППССЗ; фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки); характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников; систему оценки качества освоения, средства, а также иные материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы.

Представленные в вариативной части ППССЗ учебные дисциплины и междисциплинарные курсы: в общий гуманитарный и социально-экономический цикл: русский язык и культура речи, история и культура народов Кабардино-Балкарской Республики; в общепрофессиональный цикл: муниципальное право, уголовное право и процесс, основы учебно-исследовательской деятельности, а также родной язык и литература, способствуют эффективной профессиональной подготовки выпускников данной специальности к профессиональной деятельности, углубленного изучения учебных дисциплин и МДК ФГОС СПО, а также формированию общих и профессиональных компетенций не только в избранной сфере деятельности, но и в целом в соответствии с квалификацией «юрист». На основании Закона РСФСР «О языках народов Российской Федерации»,

Закона КБР «О языках народов КБР» (в ред. Закона КБР от 08.01.2003г. № 2-РЗ) в вариативной части представлен родной язык и литература.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует требованиям, предъявляемым к специалистам среднего звена в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

**Заключение:** Представленная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социально обеспечения (базовой подготовки) отражает специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта с учетом потребностей рынка труда Кабардино-Балкарской Республики и соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника по названной специальности.

И.о. Министра труда и  
социальной защиты КБР

Б.М. Назранов



## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения.**

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

1.2. Общая характеристика ППССЗ (миссия, цели, задачи)

1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ (область применения, нормативный срок подготовки)

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

### **3. Требования к результатам освоения ППССЗ**

3.1. Общие компетенции

3.2. Профессиональные компетенции

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

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик и программы преддипломной практики

4.4. Государственная итоговая аттестация

### **5. Требования к условиям реализации ППССЗ**

5.1. Учет специфики потребностей рынка труда, участие в разработке и реализации ППССЗ потенциальных работодателей

5.2. Регламент по организации обновления ППССЗ

5.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения занятий

5.4. Права и обязанности обучающихся, формирование социокультурной среды колледжа

### **6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ**

6.1. Кадровое обеспечение

6.2. Учебно-методическое обеспечение

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

### **7. Система оценки качества освоения ППССЗ**

### **8. Перечень приложений ППССЗ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения реализуется по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ) с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график, методические материалы и фонды оценочных средств, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы. Целью освоения ППССЗ является развитие у студентов личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Выпускники данной специальности востребованы на рынке труда.

ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. Основная цель обновления – гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

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

### **1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения:**

ППССЗ специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена. Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2021).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся"(вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778).

4. Приказ Министерства образования и науки РФ № 968 от 16 августа 2013 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень подготовки), утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 12.05.2014 года № 508, в ред. приказа Министерства образования и науки РФ от 24.07.2015 г. №754, в ред. приказа Министерства образования и науки РФ от 14.09.2016 г №1193.

6. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» от 20 октября 2010 г. №12-696.

7. Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования» от 17 марта 2015 года.

8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009 года «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования».

9. Приказ Министерства образования и науки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 г. № 48226).

10. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования. // Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

11. Письмо Министерства образования и науки РФ №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» от 20.07.2015 года.

#### **Локальные нормативно-правовые документы, утвержденные ректором КБГУ:**

1 Положение о разработке и утверждении программы подготовки специалистов среднего звена КБГУ;

2 Положение о методическом совете колледжа;

3 Положение о педагогическом совете колледжа;

4 Положение о балльно-рейтинговой системе аттестации по образовательным программам СПО;

5 Положение о зачетной книжке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КБГУ;

6 Положение о классном журнале для образовательных программ среднего профессионального образования КБГУ;

7 Положение о колледже ФГБОУ ВО КБГУ;

8 Положение о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в колледжах КБГУ;

- 9 Положение о подготовке и проведении комплексного экзамена по дисциплинам или междисциплинарным курсам по образовательным программам СПО;
- 10 Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов;
- 11 Положение о порядке организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в КБГУ по программам подготовки специалистов среднего звена;
- 12 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО КБГУ;
- 13 Положение о порядке перезачета дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования в КБГУ;
- 14 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО КБГУ;
- 15 Положение о проведении консультаций для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования КБГУ;
- 16 Положение о разработке и утверждении рабочей программы профессионального модуля по образовательным программам среднего профессионального образования;
- 17 Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины по образовательным программам среднего профессионального образования;
- 18 Положение о расписании учебных занятий в колледже ФГБОУ ВО КБГУ;
- 19 Положение о режиме занятий обучающихся колледжей КБГУ;
- 20 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО КБГУ;
- 21 Положение о цикловой (предметной, методической) комиссии колледжей КБГУ;
- 22 Положение об индивидуальном проекте по образовательным программам среднего профессионального образования;
- 23 Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, хранения в архивах информации;
- 24 Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов колледжей УКБГУ;
- 25 Положение об организации и проведении стажировки преподавателей среднего профессионального образования КБГУ;
- 26 Положение об организации и проведении учебных сборов по дисциплине БЖД;
- 27 Положение об организации ускоренного обучения по программам среднего профессионального образования в КБГУ;
- 28 Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской и их заведующих в колледжах КБГУ;
- 29 Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по образовательным программам СПО КБГУ;
- 30 Положение о планировании, организации и проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям в колледжах КБГУ;
- 31 Положение о порядке присвоения квалификации и выдачи свидетельства о профессии рабочего и должности служащего по образовательным программам СПО КБГУ;
- 32 Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в КБГУ;

33 Положение о разработке и утверждении фондов оценочных средств по образовательным программам СПО КБГУ;

34 Регламент аттестации педагогических работников среднего профессионального образования;

35 Положение о независимой оценке качества образования в колледжах ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»;

36 Положение о реализации ФГОС среднего общего образования в период освоения программ подготовки специалистов среднего звена в КБГУ;

37 Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования КБГУ;

38 Положение о межколледжной комиссии “Безопасность жизнедеятельности”;

39 Положение о расчете годовой нагрузки ППС СПО;

40 Положение о порядке реализации образовательных программ среднего профессионального образования КБГУ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

## 1.2. Общая характеристика ППССЗ

**Миссия:** подготовка квалифицированного специалиста, востребованного на рынке труда, развитие личностно-профессионального потенциала специалиста и его мобильности.

**Целевое назначение** программы:

В области обучения целью профильной ППССЗ является получение профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать общекультурными, профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности выпускника и устойчивости на рынке труда.

В области воспитания целью ППССЗ является формирование социально-личностных качеств обучающихся, способствующих укреплению нравственности, развитию общекультурных потребностей, творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности.

Для достижения поставленных целей ППССЗ, реализуемой в колледже по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения необходимо решить следующие задачи:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;

- подготовить юриста базовой подготовки к успешной работе в области профессиональной деятельности в учреждениях и организациях, оказывающих социальные услуги населению на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения общими и профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества обучающихся: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения в профессиональной деятельности.

Результативностью работы КБГУ по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием будет являться востребованность выпускников и степень их профессиональной подготовки в соответствии с профессиональными стандартами.

#### **Задачи:**

1. Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливая и применяя в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств профессионального труда.

4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности в личностном саморазвитии и профессиональное самосовершенствовании, владение навыками самообразования и самовоспитания.

### **1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ:**

Нормативные сроки освоения ППССЗ среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

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

#### **Трудоемкость ППССЗ**

Учебные циклы	Количество недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	100	<b>3600</b>
Самостоятельная работа		<b>1800</b>
Учебная и производственная практика	8	288
Преддипломная практика	4	144
Промежуточная аттестация	5	180
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	24	
<b>Всего</b>	<b>147</b>	<b>5400</b>

Требования к абитуриенту (указываются из ФГОС СПО) – по данной специальности могут обучаться лица, не имеющие медицинских противопоказаний:

- получившие основное общее образование;
- получившие основное общее образование, имеющие аттестат с отличием;
- окончившие другие профессиональные учебные заведения;
- граждане иностранных государств в соответствии с международными договорами;
- по направлениям Министерства просвещения Российской Федерации;
- в соответствии с прямыми договорами с оплатой стоимости обучения.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

**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 деятельности выпускников:**

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

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

## **3.1. Общие компетенции**

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способности:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенции</b>	<b>Результат освоения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li><li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li><li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</li><li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li><li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li><li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li></ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность процесса познания;</li><li>- основы научной, философской и религиозной картин мира;</li><li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li><li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием</li></ul>

Код	Наименование общих компетенции	Результат освоения
		<p>достижений науки, техники и технологий;.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;</li> <li>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> </ul> <p>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>- содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>- избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> </ul> <p>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> </ul>

Код	Наименование общих компетенции	Результат освоения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> </ul> <p>применять на практике нормы различных отраслей права.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности возникновения и функционирования государства и права;</li> <li>- основы правового государства;</li> <li>- основные типы современных правовых систем;</li> <li>- понятие, типы и формы государства и права;</li> <li>- роль государства в политической системе общества;</li> <li>- систему права Российской Федерации и ее элементы;</li> <li>- формы реализации права;</li> </ul> <p>понятие и виды правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды правонарушений и юридической ответственности.</li> </ul>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать базовые системные программные продукты;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> <li>- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> </ul> <p>использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты и</li> </ul>

Код	Наименование общих компетенции	Результат освоения
		<p>пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им</li> </ul>

Код	Наименование общих компетенции	Результат освоения
	выполнения заданий	полномочиями. Знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения. Знать: - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права;; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин. Знать: - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения. - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; основы правового государства.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,

Код	Наименование общих компетенции	Результат освоения
		достижения жизненных и профессиональных целей - применять на практике нормы трудового законодательства. Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; - основы охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Уметь: - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Знать: - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; - принципы делового общения в коллективе.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Уметь: - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; Знать: - виды правонарушений и юридической ответственности.

### 3.2. Профессиональные компетенции

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
ВД 1	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>информационных справочно-правовых систем;  - 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий.</li> </ul>
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> </ul> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные</p>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Знать: - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания.</p>
ПК 1.3	<p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<p>Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. Уметь: - 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. Знать: - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p>
ПК 1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Иметь практический опыт: - 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. Уметь: - 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; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. Знать: - порядок формирования пенсионных и личных</p>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul>
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> </ul>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
<b>ВД 2</b>	<b>Организация различных видов деятельности и общения детей</b>	
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда,</li> </ul>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</li> </ul>
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>

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

##### 4.1. 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 2.

Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул студентов.

Таблица «Календарный график учебного процесса» отражает объемы часов на освоение циклов, разделов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана.

Для учебных дисциплин и междисциплинарных курсов указываются часы обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, так и всего по семестру.

Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки. Практики проводятся как в концентрированном, так и в рассредоточенном режимах.

Сумма часов учебной нагрузки за неделю составляет:

- обязательной учебной нагрузки – 36 часов;
- самостоятельной работы студентов – 18 часов;
- всего – 54 часа.

Таблица «Календарный график аттестаций» отражает все виды аттестаций, предусмотренные учебным планом по каждому курсу обучения в текущем учебном году.

В календарном графике аттестаций наряду с формами промежуточной аттестации в виде зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, отмечаются две точки рубежного контроля в соответствии с графиком проведения балльно-рейтинговых мероприятий.

#### **4.2. Учебный план**

В рабочем учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям. Учебный план приведен в приложении 1.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения:

- 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 практикам);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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 курсовой работы.

Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой обучающихся по образовательной программе составляет в целом 100:50.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовой работы, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, с интерактивными обучающими программами, справочно-правовыми системами и т.д.

Для эффективной профессиональной подготовки выпускников данной специальности к профессиональной деятельности в структуру подготовки юристов введены следующие дисциплины: ОГСЭ.04. Русский язык и культура речи (92 ч), ОГСЭ.05. История и культура народов Кабардино-Балкарской Республики (53 ч), ОП.16. Муниципальное право (48 ч), ОП.17. Уголовное право и процесс (60 ч), ОП.18. Основы учебно-исследовательской деятельности (63 ч), а также ОП.19. Родной язык и литература

(183 ч). Всего 499 часов. Оставшиеся 527 часов, распределены по всем блокам учебного плана для углубленного изучения дисциплин и МДК ФГОС СПО.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик и программы преддипломной практики**

Рабочие программы дисциплин разработаны преподавателями, рассмотрены на заседаниях ПЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин и ПЦК теории и методики начального образования ПК ИПП и ФСО КБГУ утверждены директором колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей разработаны преподавателями, рассмотрены на заседаниях ПЦК, согласованы с работодателями и утверждены директором колледжа. Рабочие программы учебной и производственной практики разработаны преподавателями, рассмотрены на заседаниях ПЦК и утверждены заместителем директора по УПР колледжа. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как на бумажных носителях, так и на электронных (в данном документе имеется описание в виде аннотаций).

#### **4.4. Государственная итоговая аттестация**

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения и составлена согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования КБГУ, Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам СПО КБГУ и ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также в соответствии с Уставом КБГУ и иными локальными нормативными актами КБГУ.

##### **4.4.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

*Целью* государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

*Задачами* государственной итоговой аттестации специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения;
- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем специальном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения;

##### **4.2.2. Вид и форма государственной итоговой аттестации.**

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются проректором КБГУ по учебной работе после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии или его заместителя. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также

критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

На итоговую аттестацию отводится 216 часов (6 недель) из них 72 часа (2 недели) на защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). За полгода до начала итоговой аттестации обучающиеся знакомятся с программой итоговой аттестации, утвержденной на заседании педагогического совета колледжа.

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

Выпускная квалификационная работа является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки № 968 от 16 августа 2013 года).

#### **4.4.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников.**

Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работ приказом ректора ФГБОУ ВО «КБГУ», создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством науки и высшего образования РФ.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

#### **5.1. Учет специфики потребностей рынка труда, участие в разработке и реализации ППССЗ потенциальных работодателей.**

Программа подготовки специалистов среднего звена разрабатывается педагогическим колледжем ИПП и ФСО КБГУ с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизируя конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Реализация ППССЗ сопровождается разработкой учебно-методического обеспечения (далее – УМО). Все компоненты УМО проходят процедуру согласования с работодателями и процедуру внешнего рецензирования. УМО пересматривается ежегодно в части содержания, методических материалов с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на повышение конкурентоспособности выпускников колледжа.

Материалы государственной (итоговой) аттестации разрабатываются педагогическим колледжем ИПП и ФСО КБГУ и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей. Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем совместно с работодателями.

#### **5.2. Регламент по организации обновления ППССЗ**

ППССЗ ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии),

обновления содержания рабочих программ, методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы и механизмов управления ею, обновления методического обеспечения использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, обновления методического обеспечения курсовых работ, учебно-методического обеспечения учебной и производственной практики, создание учебников и учебных пособий, в т. ч. электронных учебных пособий, обновления методического обеспечения практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, обновления фондов оценочных средств, материалов государственной (итоговой) аттестации.

### **5.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения занятий**

Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов СПО КБГУ регулируется Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов колледжей КБГУ.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой обучающихся по образовательной программе составляет в целом 100:50.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане – в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, каждой учебной дисциплине, каждому профессиональному модулю и междисциплинарному курсу;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или конкретным темам.

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

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

Информационно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя учебную и учебно-методическую литературу, и иные методические материалы.

Внеаудиторные самостоятельные работы представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания.

При планировании самостоятельной работы, в содержании рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля), преподаватель определяет формы и методы контроля ее результатов.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

### **5.4. Права и обязанности обучающихся, формирование социокультурной среды колледжа.**

Студентом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в педагогический колледж ИПП и ФСО КБГУ для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена.

Обучающиеся имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в состав Ученого совета института

педагогике, психологии и физкультурно-спортивного образования и КБГУ;

2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через общественные объединения и органы управления КБГУ;

3) пользоваться библиотеками КБГУ, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений КБГУ в порядке, установленном локальными актами КБГУ;

4) принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

5) представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях КБГУ;

6) обжаловать приказы ректора и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе колледжа;

8) на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением ученого совета;

9) участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

10) осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в колледже, по решению ректора КБГУ, а также обучение в других учебных заведениях (по согласованию);

11) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами КБГУ.

Обучающимся на период обучения может предоставляться общежитие в соответствии с положением об общежитии, утверждаемым ректором КБГУ. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор в установленной форме.

Обучающиеся в колледже обязаны:

1) соблюдать Устав КБГУ, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты КБГУ;

2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом, овладевать знаниями, умениями и навыками;

3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами КБГУ;

4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Студентам гарантируется свобода перевода в другое учебное заведение.

В педагогическом колледже ИПП и ФСО КБГУ создано и успешно функционирует студенческое самоуправление. Цель самоуправления – создание условий для социального становления студентов, их профессионального и личностного развития.

Высшим органом студенческого самоуправления является конференция представителей коллективов академических групп. Конференция избирает исполнительный орган, который призван организовывать работу каждого подразделения студенческого самоуправления. По своему статусу этот орган совещательный. Структурные единицы самоуправления: старостаты отделений, профбюро, совет общежития, СНО. Все структуры – это объединения представителей академических групп. Подготовка студенческого актива осуществляется на основе Программы формирования лидерских качеств «Я – лидер». Общая цель программы – развитие социальной и культурной компетенции личности студента, помощь в приобретении

социокультурного опыта и свободного самоопределения в социальном окружении. Программа помогает в формировании качеств, необходимых будущему специалисту, таких как: коммуникативной культуры, умения контролировать себя, развитой познавательной сферы, умения создавать благоприятную развивающую среду общения и деятельности и др. Программа реализуется в течение учебного года.

Программа направлена на формирование «базовых навыков» и «ключевых компетенций», что помогает реально решать задачу по ориентации образования на формирование нового качества подготовки будущего специалиста.

Внеучебная общекультурная деятельность осуществляется в рамках работы Управления по молодежной политике и воспитательной работе КБГУ, секций, кружков, организуется посещение культурно-массовых мероприятий, театров, выставок.

Социально-бытовые условия удовлетворительные, соответствуют нормативам.

Педагогический колледж КБГУ находится в университетском кампусе, в котором имеются: библиотеки и читальные залы с выходом в Интернет, актовые залы (Центр культуры Х.С. Темирканова, киноконцертный зал А.Н. Сокурова), спортивные залы, спортивные площадки, общежития, медицинский пункт, столовые, буфет.

## **6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Образовательный процесс ППССЗ специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Преподаватели имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины / профессионального модуля. Все педагоги учебных дисциплин и профессиональных модулей имеют практический опыт в соответствующей профессиональной сфере. Большинство преподавателей имеет высшую квалификационную категорию. Каждый преподаватель не менее одного раза в 3 года проходит курсы повышения квалификации и (или) педагогическую стажировку на базе организаций социальной защиты и органов Пенсионного фонда РФ города Нальчика.

### **6.2. Учебно-методическое обеспечение**

ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение (программы самостоятельной работы с раздаточным материалом для обучающихся).

Основными компонентами УМО ППССЗ являются:

- средства нормативного обеспечения, включающие: федеральный государственный образовательный стандарт по специальности, учебный план, рабочие программы, календарные графики, графики прохождения практики, планы учебных занятий.

- средства учебно-методического обеспечения включающие: методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, методические рекомендации и разработки;

- средства обучения, включающие: учебные, справочные, периодические и рекламные издания; инструкционные, технологические, инструкционно-технологические карты; натуральные объекты и средства их изображения и отображения; тренажеры, технические и электронные средства обучения;

- фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации: вопросы, задания, тесты, экзаменационные билеты.

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения обеспечена 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 и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, исходя из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Для реализации ППССЗ специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения педагогический колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ обеспечивает: выполнение обучающимися 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 профессиональной деятельности от специфики вида деятельности. При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

#### **Перечень кабинетов для реализации ППССЗ специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
	<b>Кабинеты:</b>
1	Истории
2	Основ философии
3	Иностранного языка
4	Основ экологического права
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Трудового права
8	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9	Дисциплин права
10	Менеджмента и экономики организации

№	Наименование
11	Профессиональных дисциплин
12	Права социального обеспечения
13	Безопасности жизнедеятельности
	<b>Лаборатории:</b>
14	Информатики
15	Информационных технологий в профессиональной деятельности
16	Технических средств обучения
	<b>Спортивный комплекс:</b>
17	Спортивный зал
18	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
19	Стрелковый тир
	<b>Залы:</b>
20	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

## 7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ИПССЗ

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся в педагогическом колледже КБГУ применяются:

- текущий контроль;
- рубежный контроль по БРС;
- промежуточный контроль (сессия);
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

**Текущий контроль** осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля могут быть: опросы, самостоятельная работа студента (конспектирование, реферирование, подготовка сообщений по теме и др.); проверка выполнения домашних заданий; дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

**Рубежный (рейтинговый) контроль** осуществляется по самостоятельным разделам (учебным модулям) по окончании изучения материала раздела в установленные сроки. Рубежный контроль проводится с целью определения результатов освоения студентом данного модуля и возможного добора баллов, планируемого в ходе освоения дисциплины.

В течение семестра предусматривается 2 рубежные точки. Мероприятия рубежного контроля проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины, их график соответствует расписанию учебных занятий.

Формами мероприятий рубежного контроля могут быть: письменные контрольные (практические) работы, тестовые задания; коллоквиумы; выполнение определенного числа заданий с защитой.

**Промежуточный контроль (сессия)** – форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины в семестре. В рабочем учебном плане

специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения предусмотрены следующие формы промежуточного контроля: экзамен, дифференцированный зачет, зачет. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля по дисциплинам семестра устанавливается календарным графиком. Промежуточный контроль по дисциплине не позволяет предопределить положительного результата обучения при низком числе баллов, набранных студентом в ходе текущего контроля. Итоговая оценка по дисциплине (МДК) определяется как сумма баллов, полученных студентом по различным формам текущего, рубежного и промежуточного контроля.

Формы аттестации, фонды аттестационных материалов для рубежного и промежуточного контроля оформляются в виде приложений к учебной программе и утверждаются в установленном порядке.

**Итоговый контроль** направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

Итоговая оценка выставляется в журнал теоретического обучения на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован».

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ППССЗ**

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Рабочие программы учебных дисциплин.
4. Рабочие программы профессиональных модулей.
5. Программы учебной и производственной практик.
6. Программы квалификационных экзаменов по профессиональным модулям
7. Программа комплексного экзамена.
8. Программа итоговой государственной аттестации.
9. Программы текущей, рубежной и промежуточной аттестаций.
10. Методические рекомендации по проведению практических и лабораторных работ.
11. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
12. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы, по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.