



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»  
(СОФ МГРИ-РГГРУ)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СОФ МГРИ-РГГРУ

С.И. Двоеглазов

« 06 » июня 20 18

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
образовательного учреждения высшего образования

по специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**КВАЛИФИКАЦИЯ - ЮРИСТ**

базовой подготовки

Старый Оскол

2018 год

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», Утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508

Одобрена на заседании ПЦК  
экономики- правовых дисциплин  
Протокол № 10 от 06.06 2018 г.

Председатель ПЦК

  
В.В. Власова

Рекомендована учебно-методическим  
отделом СОФ МГРИ-РГГРУ

« 05 » 06 2018 г.

Начальник УМО

  
Е.В. Антошкина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по СПО

  
Р.И. Бабичева

« 25 » июне 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	3
1.2.	Нормативно-правовая база разработки ППССЗ	3
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	4
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускника	5
3.	Компетентностная характеристика выпускника	5
3.1.	Характеристика компетенций согласно ФГОС	5
3.2.	Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ	6
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ППССЗ	7
4.1.	Календарный учебный график	7
4.2.	Учебный план	7
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	8
4.4.	Программы учебной и производственной практик	10
5.	Ресурсное обеспечение	14
5.1.	Научно-педагогические кадры	14
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	15
5.3.	Информационные системы и профессиональные базы данных	16
5.4.	Материально-техническое обеспечение	17
6.	Образовательные технологии	18
6.1.	Активные и интерактивные формы проведения занятий	18
7.	Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций	19
7.1.	Студенческое самоуправление	20
7.2.	Спортивные, творческие клубы	21
7.3.	Научное студенческое общество	21
8.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ	22
8.1.	Формы оценочных средств для проведения текущего контроля	23
8.2.	Программа государственной итоговой аттестации	23
9.	Список разработчиков ППССЗ	25
10.	Приложения	26

## **1. Общие положения**

### ***1.1. Профильная направленность программы подготовки специалистов среднего звена***

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая СОФ МГРИ-РГГРУ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную филиалом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса.

Миссия учебного заведения: подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда.

### ***1.2. Нормативно-правовая база разработки ППССЗ***

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Минобрнауки России № 508 от 12.05.2014;

- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464);

- Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014 г. № 1580 "О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464»;

- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 "О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 17 ноября 2017 года);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав МГРИ-РГГРУ;
- Приказы директора.

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения срок освоения ППССЗ зависит от образовательной базы обучающихся и формы их обучения.

Освоение обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме обучения осуществляется в следующие сроки:

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

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или о среднем общем образовании.

Квалификация выпускника – **юрист**.

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

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

Область профессиональной деятельности выпускника: 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 выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

## **3. Компетентностная характеристика выпускника**

### **3.1. Характеристика компетенций согласно ФГОС**

В результате освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной дея-

тельности:

**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:**

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

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

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

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

***3.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ***

В составных частях ППСЗ: рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), входящих в учебный план СОФ МГРИ-РГГРУ по специальности Право и организация социального обеспечения, программах учебной и производственных практик, программах научно-исследовательской работы студентов, программе государственной итоговой аттестации выпускников сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями по ППСЗ.

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ приведена в приложении 1.

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

### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный учебный график для очной формы обучения состоит из:

- 6 семестров (включая время, отведенное на дипломную работу);
- 147 недель (включая: 100 недель теоретическая подготовка, 12 недель практики, 6 недель подготовка и защита дипломной работы, 24 недели каникулы), что полностью соответствует ФГОС.

Календарный учебный график утвержден директором.

Календарный учебный график приведен в приложении № 3.

### **4.2. Учебный план**

ППССЗ разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

При подготовке юристов на базе основного общего образования реализуется ФГОС СПО социально-экономического профиля.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку указанного профиля, которая позволяет приступить к освоению ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
  - общего гуманитарного и социально-экономического;
  - математического и общего естественнонаучного;
  - профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
  - производственная практика (по профилю специальности);
  - производственная практика (преддипломная);
  - промежуточная аттестация;
  - государственная итоговая аттестация (подготовка и защита ВКР).

Рабочий учебный план СОФ МГРИ-РГГРУ содержит:

- перечень учебных циклов и модулей;
- трудоемкость цикла и раздела в академических часах с учетом интервала, заданного ФГОС;
- трудоемкость дисциплины и раздела в академических часах;
- распределение трудоемкости дисциплин и разделов по семестрам;
- форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, по каждому разделу;
- виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик;
- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Учебные дисциплины включены в учебный план в соответствии с тре-



бованиями ФГОС, с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Соотношение часов аудиторных и самостоятельных занятий студентов по циклу определяется содержанием и объемом практической работы студентов, которая в свою очередь предусматривает выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Право социального обеспечения».

Объем часов по всем циклам составляет 3600 часов, что соответствует требованиям ФГОС. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам нет.

При разработке учебных планов выполнены следующие требования:

- Максимальный объем учебной нагрузки студента 54 часа в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

- Объем аудиторных занятий за весь период теоретического обучения составляет 36 часов в неделю.

- Продолжительность теоретического обучения в большинстве семестров составляет 52 недели.

- Количество курсовых работ 1.

- Каникулярное время 24 недели, что соответствует требованиям ФГОС.

- В период обучения с юношами проводятся учебные сборы на основании Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

#### ***4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)***

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

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

##### **Общеобразовательная подготовка**

Рабочий учебный план в базовой части включает 10 базовых дисциплин, 4 профильные дисциплины.

Общеобразовательная подготовка студентов, поступивших на базе основного общего образования, заключается в продолжение изучения общеобразовательных предметов, предусмотренных учебным планом средней общеобразовательной школы с учетом социально-экономического профиля специаль-

ности.

Базисный учебный план первого года обучения предусматривает изучение базовых предметов («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «История», «Физическая культура», «ОБЖ», «Обществознание», «Естествознание», «География», «Экология», «Астрономия»), профильных дисциплин («Математика», «Информатика», «Экономика», «Право»).

Полученные при изучении общеобразовательных учебных предметов умения и знания обучающихся углубляются и расширяются при изучении дисциплин общегуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов ППСЗ.

ППСЗ включает изучение следующих учебных циклов.

#### **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

Рабочий учебный план в базовой части включает четыре дисциплины («Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура») предусмотренные ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **Математический и общий естественнонаучный цикл**

Рабочий учебный план в базовой части включает две дисциплины «Математику» и «Информатику».

#### **Профессиональный цикл**

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

Рабочий учебный план в общепрофессиональной части включает 15 базовых дисциплин («Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Основы экологического права», «Трудовое право», «Гражданское право», «Семейное право», «Гражданский процесс», «Страховое дело», «Статистика», «Экономика организации», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности»).

В профессиональный цикл входят два профессиональных модуля, содержащих междисциплинарные курсы:

#### **ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»:**

- МДК.01.01 «Право социального обеспечения»;
- МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности».

Модуль изучается концентрированно в течение третьего-пятого семестра. Изучение модуля завершается производственной практикой, направленной на закрепление общих и профессиональных компетенций.

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

- **МДК.02.01** «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Модуль изучается в течение шестого семестра. Изучение модуля завершается производственной практикой, направленной на закрепление общих и профессиональных компетенций.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) приведены в приложении 4.

### **4.4. Программы учебной и производственных практик**

Программы учебной и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с Положением о порядке проведения практик студентов, устанавливаются два вида основных практик:

- учебная практика;
- производственная практика (в том числе преддипломная).

Конкретные виды практик определены с учетом профиля ППССЗ:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная).

#### **Учебная практика**

Учебная практика по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

#### **Формирование общих компетенций:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Формирование профессиональных компетенций:**

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

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Место проведения учебной практики: структурные подразделения филиала.

#### **Производственная практика**

Цель производственной практики - углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

#### **Развитие общих компетенций:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Развитие профессиональных компетенций:**

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

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

- 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.

Место проведения производственной практики: организации (управления пенсионных фондов и службы социальной защиты населения), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

### **Производственная (преддипломная) практика**

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

### **Формирование общих компетенций:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспе-**

#### **чения и социальной защиты:**

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

- 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.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент выполняет должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями работников.

Места проведения производственной (преддипломной) практики: управления пенсионных фондов и службы социальной защиты населения и другие предприятия (учреждения, организации), по профилю которых осуществляется подготовка выпускников по ППССЗ.

Рабочие программы по видам практик, задания руководителя, формы отчетности содержатся в приложении 5.

### **5. Ресурсное обеспечение**

Ресурсное обеспечение ППССЗ СОФ МГРИ-РГГРУ формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **5.1. Педагогические кадры**

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Сведения о кадровом обеспечении содержатся в приложении 6.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Сведения о повышении квалификации содержатся в приложении 7.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, модулей, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Обучающиеся обеспечиваются учебной и учебно-методической литературой из фонда библиотеки филиала. Фонд библиотеки формируется из изданий, в том числе электронных, рекомендованных рабочими программами учебных дисциплин, в соответствии с частью 9 ст.18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Библиотечный фонд является универсальным по содержанию и формируется в соответствии с требованиями ГОСТ. Библиотечный фонд, фонд учебной литературы, электронные источники информации обеспечивают выполнение нормативов книгообеспеченности обучающихся литературой, приоритетным остается обеспечение ППССЗ учебной литературой последних лет издания. Экземплярность приобретённой литературы определяется с учётом норм книгообеспеченности.

Каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, имеет возможность работать самостоятельно в читальном зале, пользоваться литературой, в том числе электронными ресурсами. Читальный зал рассчитан на 48 посадочных мест, 5 ПК с доступом к сети Интернет, 1 принтер.

Для осуществления информационно-библиографического обеспечения учебного процесса, библиотека располагает справочно-библиографическим фондом, который включает в себя энциклопедии, отраслевые справочники, словари и периодические издания. Количество справочно-библиографических и периодических изданий на 100 обучающихся составляет 4 ед.



Филиал на основании прямых договоров с правообладателями предоставляет доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС):

- электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» Свидетельство № 2010620695 от 19.11.2010 г.;

- электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ). Свидетельство № 2011620038 от 11.01.2011 г. Соглашение о сотрудничестве № 107 от 20.11.2013 г. бессрочное;

- информационно-правовое обеспечение «Гарант» локальная информационно-правовая система.

В библиотеке используется автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС) «МАРК-SQL» - версия для школьных библиотек. Внедрение системы позволяет на современном уровне реализовать такие традиционные функции библиотеки, как развитие справочно-библиографического аппарата, учёта библиотечного фонда, выполнение библиографических справок, имеется возможность ознакомиться со списками литературы новых поступлений, текущей подпиской на периодические издания, прайс-листами издательств; ведётся работа по формированию электронной библиотеки.

Ежегодно осуществляется подписка на периодические издания с учётом требований государственных образовательных стандартов и охватывает все направления подготовки студентов.

### ***5.3. Информационные системы и профессиональные базы данных***

Информационная поддержка образовательного процесса, а также информационная поддержка принятия управленческих решений руководством филиала в области образовательного процесса, обеспечивается отделом технических средств обучения.

Информационная система филиала реализуется в двух направлениях. Первое направление включает в себя средства, позволяющие обеспечить:

- информационную поддержку абитуриентов и приемной кампании;
- управление контингентом студентов, ведение их личных дел;
- разработку учебных планов и расчет учебной нагрузки;
- учет договоров и оплаты за обучение;
- информационное обеспечение сессий и учет успеваемости;
- оперативный мониторинг и анализ успеваемости;
- учет кадрового состава преподавателей.

Второе направление решает задачи, связанные с реализацией и обеспечением учебного процесса, в частности:

- накопление, хранение и предоставление студентам электронных ресурсов, входящих в состав учебно-методических комплексов;

- формирование виртуальной сетевой образовательной среды для реализации аудиторных и внеаудиторных видов учебной деятельности студентов и преподавателей;

- обеспечение различных видов контроля освоения студентами учебной программы;

- обработку, хранение и представление информации, сопровождающей персональную учебную деятельность студентов.

В учебном процессе по направлению подготовки «Право и организация социального обеспечения» используются следующие профессиональные базы данных и программное обеспечение:

№ п/п	Название	Описание	Размещение
1	2	3	4
1.	Справочная правовая система ГАРАНТ	На сайте представлена информация об изменении законодательства РФ (полные тексты документов) с комментариями: законы, кодексы, постановления, приказы., аналитические материалы, правовые консультации, инфографика и др.	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
2.	Сайт Пенсионного фонда РФ	Новости, статьи, материалы о деятельности Пенсионного фонда РФ.	<a href="http://www.pfrf.ru">http://www.pfrf.ru</a>
3.	Сайт Управления социальной защиты населения	Новости, статьи, материалы о деятельности Управления социальной защиты населения	<a href="http://www.sznookol.ru">http://www.sznookol.ru</a>
4.	Microsoft office 2016 (professional)	Проведение практических работ.	Локальная сеть СОФ МГРИ-РГГРУ

#### ***5.4. Материально-техническое обеспечение***

Старооскольский филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Образовательный процесс в институте организован в здании и помещениях с учебно-лабораторной площадью 9924 м<sup>2</sup>. Питание студентов организовано в учебном корпусе, осуществляется медицинское обслуживание студентов.

В составе используемых помещений имеются поточные лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы, библиотека с читальным залом на 48 посадочных мест, актовый зал, административные и служебные помещения.

В учебном процессе при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по направлению подготовки «Право и организация социального обеспечения» используются следующие профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты:

№ аудитории	учебные кабинеты	оборудование, программное обеспечение
308	Истории	Комплект плакатов, комплект схем, видео-двойка, проектор для показа учебных фильмов и слайдов, комплект видеоматериала, комплект наглядных пособий, комплект карт. Духовно-просветительский центр «Родник».
206 корп.2	Основ философии	Комплект плакатов, комплект схем, комплект видеоматериала, комплект наглядных пособий, раздаточный материал для проведения практических работ.
205 корп.2	Иностранного языка	Комплект плакатов, комплект схем, комплект видеоматериала, комплект наглядных пособий, раздаточный материал для проведения практических занятий.
02	Менеджмента и экономики организации	Комплект плакатов, учебное методическое обеспечение, комплект нормативных документов, компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, мультимедийное оборудование.
316	Информатики	Моноблоки Acer Veriton Z261G20.1" Core13 (22 шт.), проектор DLP BenQ Group-MX613ST 1024*768, планшет 6 Wacom Bamboo Pen.Russian/P, компьютер в сборе Ceieron 347/1Gb, программное обеспечение, интерактивная доска в комплекте.
105 корп.2	Безопасности жизнедеятельности	Комплект плакатов, комплект схем, комплект нормативной документации, наглядные пособия, индивидуальные средства защиты.
201 корп.2	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин	комплект карт, схем, плакатов, видеоматериалов и наглядных пособий.
110	Информационных технологий в профессиональной деятельности	Моноблоки Acer Veriton Z261G20.1" Core13 (22 шт.), проектор DLP BenQ Group-MX613ST 1024*768, планшет 6 Wacom Bamboo Pen.Russian/P, компьютер в сборе Ceieron 347/1Gb, программное обеспечение, интерактивная доска в комплекте
319	Права социального обеспечения	Комплект наглядных пособий, программное обеспечение, средства визуализации, сборники нормативно-правовой документации, комплект раздаточного материала пособий. Мультимедийный проектор.

## **6. Образовательные технологии**

### ***6.1. Активные и интерактивные формы проведения занятий***

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В учебном процессе преподавателями активно используются современные образовательные технологии и эффективные методы обучения: деловые игры («Оформление приема на работу», «Виды трудовых пенсий» и другие), интерактивные занятия. Разработка презентаций студентами тем на семинарские занятия позволяет демонстрировать самостоятельность и творческий подход (история, география, обществознание и др.). Ежегодно проводятся предметные олимпиады по истории, экономике организации, трудовому праву, праву социального обеспечения, и др.

## **7. Характеристики среды филиала, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций**

В СОФ МГРИ-РГГРУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В филиале созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного выпускника является образовательная среда. Ведущая роль в воспитании принадлежит преподавательскому составу. Нравственный облик студентов, их мировоззрение формируется всем ходом учебного процесса и всеми, кто к этому процессу причастен. Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процесса, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания вне учебного времени. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с ее профессиональным становлением, то есть в научно-исследовательскую и практическую работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

Воспитательная работа в филиале реализуется на четырех уровнях управления: на уровне филиала, отделения, предметно-цикловой комиссии, студенческого Совета.

**Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:**

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;

- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;

- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

**Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:**

- систематические (не менее одного раза в учебный год) обсуждения актуальных проблем воспитания студентов на Ученом совете филиала и заседаниях учебно-воспитательной комиссии с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

- обучение преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности участия в воспитательном процессе всего преподавательского состава;

- создание во всех помещениях филиала истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств студентов, преподавателей и всех сотрудников;

- систематическая воспитательная работа по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;

- реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы;

- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства и религии, политики и права, работников других сфер общественной жизни;

- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с вне учебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха студентов;

- обеспечение мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

### ***7.1. Студенческое самоуправление***

Основные аспекты социокультурной среды филиала отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями обновления содержания воспитательной работы, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования.

На протяжении всего времени обучения руководство филиала, преподавательский состав и воспитательно-социальный отдел основное внимание уделяют таким вопросам, как подготовка профессионально и культурно ори-

ентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессионализму, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Приоритетными направлениями в воспитательной деятельности стали гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

В филиале и на отделениях созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старосты групп и курсов, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения.

Широко развернулось волонтерское движение, организована Народная студенческая дружина, активно привлекает в свои ряды инициативных студентов клуб молодого и будущего избирателя, студенческий Совет проводит активную работу в студенческой среде по приобщению молодежи к здоровому образу жизни.

### ***7.2. Спортивные, творческие клубы***

В филиале созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда. Давняя традиция в филиале вуза проводить творческие вечера, художественные выставки, которые проводятся силами студентов и преподавателей.

Традиционными стали выступления и участие студентов в региональных конкурсах: «Афганский ветер», «Оскольская красавица», «Оскольская снегурочка», «Осколково-КВН», интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?».

В настоящее время студенческое объединение «ТАИС» тесно сотрудничает с городским краеведческим музеем, патриотическими клубами и обществами ветеранов локальных событий, городским Советом ветеранов.

На протяжении 12 лет учебное заведение является победителем городского конкурса на лучшую организацию патриотического воспитания.

Активно развивается спортивная жизнь в филиале, работают спортивные секции.

Традиционными стали ежегодные спортивные мероприятия: Городская спартакиада среди высших учебных заведений, «День здоровья», «Первенство филиала по волейболу», «Первенство филиала по баскетболу», «Первенство филиала по настольному теннису», «Первенство филиала по гиревому спорту», «Первенство филиала по футболу», «Первенство филиала по шахматам», «Фестиваль ГТО».

### ***7.3. Научное студенческое общество***

Вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, то есть в научно-исследова-

тельную работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр учебно-воспитательных задач.

Совместное научное творчество преподавателей, студентов, - самый эффективный, проверенный практикой путь развития способностей, раскрытия талантов, становления характера исследователя, воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности и навыков постоянного самообразования в будущем. Это становится для них осознанной потребностью.

Воспитательный аспект студенческого научного творчества имеет также большое значение и в деле формирования личных качеств будущего специалиста.

Большое внимание уделяется научным исследованиям студентов как основному источнику формирования профессиональных компетенций высокого уровня.

Традиционно на базе филиала проводятся межвузовские международные конференции студентов, молодых ученых и аспирантов, олимпиады по специальностям, по результатам которых издается сборник тезисов докладов.

Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои научные и творческие работы. В среднем по отделению ежегодно в научных исследованиях участвуют от 8 % студентов.

Важное значение для гражданского становления студенческой молодежи имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций отделения, ПЦК, филиала, мнений и примеров жизни и деятельности авторитетных педагогов и специалистов) для формирования чувства сопричастности студентов лучшим традициям филиала, отделения и ПЦК.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, юридических, филологических, культурологических и других гуманитарных знаний, назначение которых - ввести студентов в мир человека, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, научиться жизнотворчеству, созиданию себя как человека культуры.

Реализация гуманистической модели воспитания в филиале предполагает признание студента не только объектом, но и субъектом воспитания. Гуманистический характер воспитания меняет саму природу образовательной педагогической среды, наполняя ее духом сотрудничества, сотворчества, развития человека.

## **8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и орга

низация социального обеспечения качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в Уставе филиала. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утверждается в порядке, предусмотренном Уставом филиала.

Студенты, обучающиеся по программе подготовки специалистов среднего звена, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

### **8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ в филиале созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды по разным дисциплинам включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В филиале также разработаны:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППССЗ (заданий для контрольных работ, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППССЗ (в форме зачета, комплексного экзамена, экзамена, комплексного дифференцированного зачета, дифференцированного зачета, экзамена (квалификационного)).

### **8.2. Программа государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы со-



держанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании действующей Программы государственной итоговой аттестации выпускников по программе СПО, утвержденного директором филиала, а также данного ФГОС СПО в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения квалификации «юрист».

Выпускная квалификационная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей юриста и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита дипломной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов дипломной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать умения разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;

зультаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией.

## 9. Список разработчиков программы подготовки специалистов среднего звена

1. Бабичева Р.И., заместитель директора по СПО СОФ МГРИ-РГГРУ.
2. Антошкина Е.В., начальник УМО, СОФ МГРИ-РГГРУ.
3. Мищенко Е.А., начальник УПО, преподаватель юридических дисциплин СОФ МГРИ-РГГРУ.
4. Соседкина Л.М., преподаватель философии, СОФ МГРИ-РГГРУ.
5. Журавлева Г.А., преподаватель иностранного языка, СОФ МГРИ-РГГРУ.
6. Звада Н.А., преподаватель иностранного языка, СОФ МГРИ-РГГРУ.
7. Шевченко С.Н., преподаватель иностранного языка СОФ МГРИ-РГГРУ.
8. Махонина М.В., председатель ПЦК по физической культуре, СОФ МГРИ-РГГРУ.
9. Зубкова Г.Н., председатель ПЦК математики, физики и информатики, преподаватель математики, СОФ МГРИ-РГГРУ.
10. Гаврилова В.К., преподаватель информатики и информационных технологий, СОФ МГРИ-РГГРУ.
11. Фёдорова Г.Н., преподаватель информатики и информационных технологий, СОФ МГРИ-РГГРУ.
12. Некрасова А.С., преподаватель юридических дисциплин, СОФ МГРИ-РГГРУ.
13. Крынина Т.И., преподаватель юридических дисциплин, СОФ МГРИ-РГГРУ.
14. Власова В.В., председатель ПЦК экономико-правовых дисциплин, преподаватель экономических дисциплин, СОФ МГРИ-РГГРУ.
15. Серпуховитина О.Г., преподаватель экономических дисциплин, СОФ МГРИ-РГГРУ.
16. Нестерова Л.В., преподаватель экономических дисциплин, СОФ МГРИ-РГГРУ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

Управления социальной защиты населения  
администрации Старооскольского  
городского округа



Л.Н. Капчан

## **10. Приложения**

- 10.1. Приложение 1. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих из составных частей ППССЗ
- 10.2. Приложение 2. Рабочий учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
- 10.3. Приложение 3. Календарный учебный график
- 10.4. Приложение 4. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)
- 10.5. Приложение 5. Программы учебной и производственной практик
- 10.6. Приложение 6. Сведения о кадровом обеспечении основной образовательной программы
- 10.7. Приложение 7. Сведения о повышении квалификации преподавательского состава