

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИОННОЙ
ПОЛИТИКИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТОРГОВО–ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово–экономический колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский торгово-
экономический колледж»


Ж.В.Сафонова

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – юрист

Форма обучения - очная

Нормативный срок освоения ОПОП –

1 год и 10 месяцев на базе среднего общего образования

2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования

Разработчики:

Сафонова Ж.В.; директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский торгово-экономический колледж»

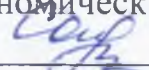
Василевская Н.Б., заместитель директора по учебной работе ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж»

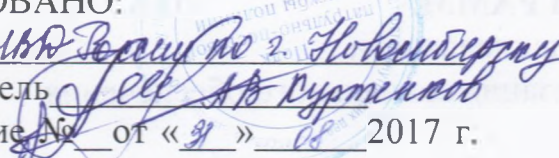
Мухтарова Е.В., председатель ЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж»

Новосибирск, 2017

Основная профессиональная образовательная программа Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский торгово-экономический колледж» по специальности, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 с изменениями.

РЕКОМЕНДОВАНА
научно-методическим
советом ГБПОУ НСО «Новосибирский
торгово-экономический колледж»
Протокол
№ 6 от «21» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский торгово-
экономический колледж»

Ж.В.Сафонова.
«31» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
Соглашение № от «31» авг 2017 г.
г.

Содержание

1. Общие положения

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

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

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

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

4. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- 4.1. Кадровое обеспечение
- 4.2. Материально-техническое обеспечение
- 4.3. Информационно-библиотечное обеспечение

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- 5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
- 5.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

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

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

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

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

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

- Устав колледжа, лицензия на право образовательной деятельности с приложением перечня специальностей, уровней подготовки и переподготовки №8853 от 23 марта 2015 года.

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПОП ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ОПОП среднего профессионального образования базовой подготовки специальности и присваиваемая квалификация:

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки
ОЧНАЯ ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ		
на базе основного общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования	Юрист	1 год 10 месяцев
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ		
на базе основного общего	Юрист	3 года 10 месяцев

образования		
-------------	--	--

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

Показатели	Программа среднего общего образования	Программа основного общего образования	Всего
Обучение по учебным циклам	61 неделя	39 недель	100
Учебная практика	4 недели	X	4
Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели	X	4
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	X	4
Промежуточная аттестация	3 недели	2 недели	5
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель	X	6
Каникулярное время	13 недели	11 недель	24
ИТОГО:	95 недель	52 недели	147

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

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

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников (по базовой подготовке):

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

2.4. Задачами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1*.	Участвовать в установлении и поддержании контактов с деловыми иностранными партнерами;
ПК 2*.	Вести деловые переговоры с иностранными партнерами и заключать договора и контролировать их выполнение;

ПК 3*.	Предъявлять на английском языке претензии и санкции и реагировать на них;
ПК 4*.	Оформлять, проверять правильность составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов на английском языке;
ПК 5*.	Анализировать информацию об основных экономических показателях работы организации и цен на рынке, и кратко докладывать о них на английском языке;
ПК 6*.	Вести деловую переписку на английском языке.
ПК 7*.	Применять в правовой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 8*.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки содержание и организация образовательного процесса реализуемой ОПОП регламентируется:

- графиком учебного процесса,
- учебным планом специальности;
- рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- программами учебных и производственных практик,
- методическими материалами, обеспечивающими качество профессиональной подготовки и воспитания обучающихся в соответствии с выбранными образовательными технологиями.

4.1. График учебного процесса

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

4.2. Учебный план подготовки выпускника по специальности

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

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

Продолжительность учебной недели - *шестидневная*. Учебные занятия

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нормативный срок ОПОП при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 часов), распределено на изучение 8 общих (58%), 6 по выбору из обязательных предметных областей и 1 дополнительной (42%) общеобразовательного цикла. При этом на ОБЖ отводится 70 часов.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку. Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов ОПОП СПО, как «Общий

гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

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

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла – праву. По русскому языку и математике – в письменной форме (второй семестр), по праву – в устной. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Военные сборы проводятся в определенное время.

В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на региональном рынке труда организаций (предприятий) социальной сферы, а также создания возможностей для дальнейшего продолжения образования по программам высшего образования (бакалавриат), объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП (684 час.) направлен на увеличение часов цикла ОГСЭ - 108 ч. (Русский язык и культура речи - 54 ч., Деловой иностранный язык - 54 ч.), на увеличение часов цикла ОП - 408 часов (в т.ч. Финансы, налоги и налогообложение - 62 часа), на увеличение часов цикла ПМ - 168 ч.

4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных моделей

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

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

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

Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития экономики, а также в случае изменения ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки или учебного плана специальности (аннотации рабочих программ представлены в Приложении 2).

4.4. Условия проведения учебной и производственной практик

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

Учебная и производственная практика проводятся в целях освоения обучающимися профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности ЮРИСТА.

Учебная практика реализуется концентрированно после теоретических занятий в рамках профессиональных модулей. Учебные практики проводятся преподавателями в специализированных кабинетах и лабораториях.

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

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

4.5 Государственная (итоговая) аттестация выпускника

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

Государственная (итоговая) аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией, ежегодно утверждаемой директором колледжа.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре

выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденным Минобрнауки России

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

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

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

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

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

5. Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки

Ресурсное обеспечение ОПОП специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

В колледже уделяется должное внимание повышению квалификации и росту педагогического мастерства преподавателей. Формирование педагогического коллектива опирается на принципы профессионализма,

преемственности, научно-педагогического опыта.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального цикла, в обязательном порядке проходят стажировку в отделениях Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения 1 раза в 3 года. Преподаватели принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах, симпозиумах по актуальным проблемам юриспруденции.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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

В колледже проводится целенаправленная работа по обеспечению учебного процесса учебно-методической литературой, разработанной преподавателями и тиражированной своими собственными средствами. Преподавательский коллектив издает собственные учебно-методические материалы, создает комплексы методических разработок, готовит методическое сопровождение по всем формам учебной работы студентов, включая самостоятельную работу, курсовую и выпускную квалификационную работы, практики, итоговую аттестацию, разрабатывает учебно-методические комплексы по дисциплинам.

При проведении занятий используется мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечный фонд имеет электронные варианты методических разработок преподавателей по специальным дисциплинам. Используется справочно-правовая система «Консультант Плюс». В систему входит более 40 000 документов (тексты международных договоров, федеральное законодательство, судебные решения), а также комментарии к важнейшим законам и учебники по юридическим дисциплинам. В систему «Консультант Плюс» оперативно включаются обзоры изменений законодательства, с помощью которых можно отследить важные изменения и быть в курсе всех правовых событий. В библиотеке имеется большое количество электронных ресурсов по всем курсам.

5.3. Материально – техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО в наличии имеется учебно-материальная база. В составе используемых помещений имеются аудитории и лаборатории, библиотека, читальный и актовый залы, столовая, медпункт, административные и служебные помещения. Все кабинеты и лаборатории эстетично оформлены, обеспечены материалами, оборудованием, техническими средствами обучения.

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

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, включающие: типовые задания, планы практических заданий, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и др.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, рассматриваются соответствующей цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний осуществляется на каждом учебном занятии. Формы контроля: устный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, практическая работа, зачет по теме, защита творческой работы, проекта и др.

Промежуточная аттестация студентов регламентируется учебным планом, расписаниями экзаменов, зачетов и рабочими программами учебных дисциплин (модулей), составленными в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

Каждый семестр, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, завершается промежуточной (текущей) аттестацией.

При реализации ОПОП специальности приняты следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (устный) по отдельной дисциплине, экзамен (письменный) по отдельной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен комплексный,

экзамен квалификационный, курсовая работа.

Освоение ОПОП СПО по специальности, завершается государственной (итоговой) аттестацией. Государственная (итоговая) аттестация выпускников является обязательной и осуществляется по завершении освоения образовательной программы в полном объеме.

Нормативные документы, регламентирующие организацию учебного процесса и оценку качества освоения ОПОП по специальности:

- Программа государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

- Формы, периодичность и порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

- Положение о прохождении учебной и производственной практики обучающимися по программам среднего профессионального образования.

- Положение о выпускной квалификационной работе (ВКР).

- Положение о курсовой работе и др.