

**Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
по подготовке специалистов среднего звена
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Областной многопрофильный техникум»
по специальности

40.02.01. Право и организация социального обеспечения
по программе *базовой* подготовки

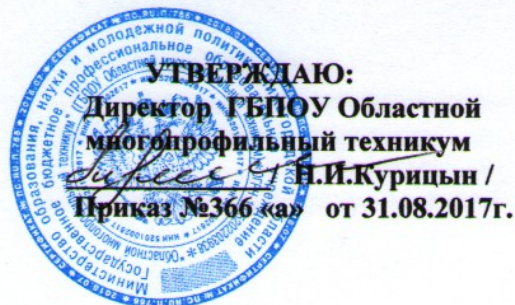
Квалификация – **Юрист**

Очная форма обучения

Нормативный срок освоения ППССЗ – **2 года 10 месяцев**
на базе основного общего образования

**р.п. Ардатов
2017**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
31 августа 2017г. протокол № 10



СОГЛАСОВАНО:

ГКУ НО Управление социальной защиты населения
Ардатовского района



И.А. Ганина
расшифровка

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. N 508.

Организация - разработчик:

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
1.1.	Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	7
1.2.	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум	8
1.2.1.	Цель (миссия) ППССЗ	8
1.2.2.	Срок освоения ППССЗ	8
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	8
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускника	8
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускника	8
2.4.	Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
2.5.	Требования к результатам освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	12
3.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	13
3.1.	Календарный учебный график	13
3.2.	Учебный план	13
3.3.	Рабочие программы дисциплин, учебной и производственной практик.	14
4.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ	15
4.1.	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	15
4.1.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	16
4.2.	Итоговая государственная аттестация выпускников ППССЗ по подготовке специалистов	17
4.2.1.	Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы	17
4.2.2.	Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы	17
5.	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	18
5.1.	Кадровое обеспечение	18
5.2.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.	19
6.	ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОУ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.	20
6.1.	Организация внеучебной деятельности	20
6.2.	Воспитательная работа	21
6.3.	Социально-психологическая поддержка студентов	21
7.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	22
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложения:

К п.3.1 Приложение 3.1 Календарный учебный график

К п. 3.2 Приложение 3.2 Учебный план

К п. 3.3.1. -3.3.47 Приложение рабочие программы учебных дисциплин и практик.

Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла

Приложение 3.3 .1.Программа ОУД.01 «Русский язык»

Приложение 3.3.2.Программа ОУД.02 «Литература»

Приложение 3.3.3.Программа ОУД.03 «Иностранный язык» (английский)

Приложение 3.3.4.Программа ОУД.03 «Иностранный язык» (немецкий)

Приложение 3.3.5 Программа ОУД.05 «Астрономия»

Приложение 3.3.6 Программа ОУД.06 «История»

Приложение 3.3.7 Программа ОУД.07 «Физическая культура»

Приложение 3.3.8. Программа ОУД.08 «Основы безопасности жизнедеятельности»

По выбору из обязательных предметных областей

Приложение 3.3.9. Программа ОУД.13 «Обществознание»

Приложение 3.3.10. Программа ОУД.16 «Естествознание»

Приложение 3.3.11. Программа ОУД.18 «География»

Профильные дисциплины

Приложение 3.3.12.Программа ОУД.04 «Математика»

Приложение 3.3.13.Программа ОУД.09 «Информатика»

Приложение 3.3.14.Программа ОУД.14 «Экономика»

Приложение 3.3.15.Программа ОУД.15 «Право»

Учебные дисциплины, по выбору обучающихся

Приложение3.3.16. Программа УД.01 «Основы предпринимательской деятельности»

Приложение 3.3.17. Программа УД.02 «Экология в социально-экономической деятельности»

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Приложение3.3.18.Программа ОГСЭ.01 «Основы философии»

Приложение 3.3.19.Программа ОГСЭ.02 «История»

Приложение 3.3.20.Программа ОГСЭ 03 «Иностранный язык (английский)»

Приложение 3.3.21. Программа ОГСЭ.03 «Иностранный язык (немецкий)»

Приложение 3.3.22 Программа ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Математический и общий естественнонаучный цикл

Приложение 3.3.23 Программа ЕН.01 «Математика »

Приложение 3.3.24 Программа ЕН.02 «Информатика»

Программы общепрофессиональных дисциплин

Приложение 3.3.25 Программа ОПД.01 «Теория государства и права»

Приложение 3.3.26 Программа ОПД.02 «Конституционное право»

Приложение 3.3.27 Программа ОПД.03 «Административное право»

Приложение 3.3.28 Программа ОПД.04 «Основы экологического права»

Приложение3.3.29 Программа ОПД.05 «Трудовое право»

Приложение 3.3.30 Программа ОПД.06 «Гражданское право»

Приложение 3.3.31 Программа ОПД.07 «Семейное право»

Приложение 3.3.32 Программа ОПД.08 «Гражданский процесс»

Приложение 3.3.33 Программа ОПД.09 «Страховое дело»

Приложение 3.3.34 Программа ОПД.10 «Статистика»

Приложение 3.3.35 Программа ОПД.11 «Экономика организации»

Приложение 3.3.36 Программа ОПД.12 «Менеджмент»

Приложение 3.3.37 Программа ОПД.13 «Документационное обеспечение управления»

- Приложение 3.3.38 Программа ОПД.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Приложение 3.3.39 Программа ОПД.15 «Безопасность жизнедеятельности»
Приложение 3.3.40 Программа ОПД.16 «Введение в специальность»

Программы профессиональных модулей, учебных и производственных практик

- Приложение 3.3.41. Программа ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
Приложение 3.3.42 Программа учебной практики по ПМ.01
Приложение. 3.3.43. Программа производственной практики по ПМ.01
Приложение 3.3.44. Программа ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»
Приложение 3.3.45. Программа учебной практики по ПМ.02
Приложение 3.3.46. Программа производственной практики по ПМ.02
Приложение 3.3.47. Программа преддипломной практики.

К п. 4.1. Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

- Приложение 4.1 .1. КОС ОУД.01 «Русский язык»
Приложение 4.1.2. КОС ОУД.02 «Литература»
Приложение 4.1.3 КОС ОУД.03 «Иностранный язык» (английский)
Приложение 4.1.4. КОС ОУД.03 «Иностранный язык» (немецкий)
Приложение 4.1.5 КОС ОУД.05 «Астрономия»
Приложение 4.1.6 КОС ОУД.06 «История»
Приложение 4.1.7 КОС ОУД.07 «Физическая культура»
Приложение 4.1.8. КОС ОУД.08 «Основы безопасности жизнедеятельности»

По выбору из обязательных предметных областей

- Приложение 4.1.9. КОС ОУД.13 «Обществознание »
Приложение 4.1.10. КОС ОУД.16 «Естествознание»
Приложение 4.1.11. КОС ОУД.18 «География»

Профильные дисциплины

- Приложение 4.1.12. КОС ОУД.04 «Математика»
Приложение 4.1.13 КОС ОУД.09 «Информатика»
Приложение 4.1.14. КОС ОУД.14 «Экономика»
Приложение 4.1.15. КОС ОУД.15 «Право»

Учебные дисциплины, по выбору обучающихся

- Приложение 4.1.16. КОС УД.01 «Основы предпринимательской деятельности»
Приложение 4.1.17. КОС УД.02 «Экология в социально-экономической деятельности»

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

- Приложение 4.1.18. КОС ОГСЭ.01 «Основы философии»
Приложение 4.1.19. КОС ОГСЭ.02 «История»
Приложение 4.1.20. КОС ОГСЭ 03 «Иностранный язык (английский)»
Приложение 4.1.21 КОС ОГСЭ.03 «Иностранный язык (немецкий)»
Приложение 4.1.22 КОС ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Математический и общий естественнонаучный цикл

- Приложение 4.1.23 КОС ЕН.01 «Математика »
Приложение 4.1.24 КОС ЕН.02 «Информатика»

КОС общепрофессиональных дисциплин

- Приложение 4.1.25 КОС ОПД.01 «Теория государства и права»
Приложение 4.1.26 КОС ОПД.02 «Конституционное право»
Приложение 4.1.27 КОС ОПД.03 «Административное право»
Приложение 4.1.28 КОС ОПД.04 «Основы экологического права»

Приложение 4.1.29 КОС ОПД.05 «Трудовое право»
Приложение 4.1.30 КОС ОПД.06 «Гражданское право»
Приложение 4.1.31 КОС ОПД.07 «Семейное право»
Приложение 4.1.32 КОС ОПД.08 «Гражданский процесс»
Приложение 4.1.33 КОС ОПД.09 «Страховое дело»
Приложение 4.1.34 КОС ОПД.10 «Статистика»
Приложение 4.1.35 КОС ОПД.11 «Экономика организации»
Приложение 4.1.36 КОС ОПД.12 «Менеджмент»
Приложение 4.1.37 КОС ОПД.13 «Документационное обеспечение управления»
Приложение 4.1.38 КОС ОПД.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Приложение 4.1.39 КОС ОПД.15 «Безопасность жизнедеятельности»
Приложение 4.1.40 КОС ОПД.16 «Введение в специальность»

КОС профессиональных модулей, учебных и производственных практик

Приложение 4.1.41. КОС ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Приложение 4.1.42. КОС ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

К п. 4.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.

Приложение 4.2 Проект программы Государственной итоговой аттестации выпускников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года.

ППССЗ регламентирует:

цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению, включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.1. Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступивший в силу с 01.09.2013 г.;
- ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 508 (ред. от 14.09.2016. Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 15.12. 2014 г.,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 29.06.2017 г.),
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. №594 « Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 (в ред.31.01.2014 г. №74) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ред. от 18.08.2016 г.);
- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06-259);
- Устав и локальные акты ГБПОУ Областной многопрофильный техникум

1.2. Общая характеристика

программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессиональные знания, востребованные обществом.

1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Срок получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев (с получением среднего общего образования), присваиваемая квалификация – юрист.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ 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. 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 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.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Юрист должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

а) в области Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

знать:

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

б) в области **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

2.5 Требования к результатам освоения ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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.

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

5.2.1. 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.

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

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ СПО по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

Приложение 3.1 Календарный учебный график

3.2. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, практик в часах.

Рабочий учебный план является частью ППССЗ с максимальной учебной нагрузки 5688 (из расчета 54 часа в неделю, при количестве 100 недель теоретического обучения и 8 недель практики) и обязательной аудиторной нагрузкой 3888 часов (из расчета 36 часов в неделю, при количестве 100 недель теоретического обучения и 8 недель практики).

Консультации для обучающихся предусмотрены в объеме 4 часов в год на одного обучающегося. Формы их проведения – групповые и индивидуальные.

Согласно ФГОС СПО по специальности всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ составляет 3294 часов, в том числе 1026 часов вариативная часть; 2196 часов обязательных учебных занятий, в том числе 684 часов на вариативную часть.

Учебный план предусматривает выполнение 2-х курсовых работ: по МДК.01.01 «Право социального обеспечения» - 20 часов; МДК 02.01 «Организация работы органов учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» -20 часов.

Выделенные ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» часы вариативной части ОПОП (1026 часа максимальной учебной нагрузки, в том числе 684 часов обязательных учебных занятий), использованы с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:

в цикле ОГСЭ распределены - 32 часа обязательных аудиторных занятий;

в цикле ОП -274 часа распределены между дисциплинами данного цикла, в том числе добавлена для изучения дисциплина: «Введение в специальность» - 64 часа.

Между предусмотренными ФГОС СПО профессиональными модулями распределено 378 часов, для более углубленного изучения предусмотренных ФГОС СПО модулей.

Организация самостоятельной работы студентов учитывает специфику вида деятельности, определяемого ФГОС СПО, виды и тематика внеаудиторной самостоятельной работы студента отражены в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с их содержанием.

Приложение 3.2 Учебный план

3.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, в котором определяется круг основных компетенций (практический опыт, знаний и умений), подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В ППССЗ СПО приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с ФГОС по специальности, примерных программ дисциплин, а также нормативными документами по формированию рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплина основе ФГОС СПО.

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения раздел основной образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:
Учебная практика в объеме 4 недель (144 час.) реализуется концентрировано:

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»3 недели (108 ч.);

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» -1 неделя (36 ч.);

Место проведения практики – лаборатории и учебные кабинеты техникума. По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 4 недель (144 час.) реализуется концентрированно и предусмотрена в 6 семестре:

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» 2 недели (72 ч.);

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» -2 недели (72 ч.);

Место проведения практики – предприятия района и области. По результатам практики сдается отчет о прохождении практики, дневник и характеристику, подтверждающую результаты освоения программы практики.

Преддипломная практика в объеме 4 недели (144 часа) проводится по окончании теоретического обучения и по завершении учебной практики и практики по профилю специальности, на предприятиях района и области. Содержание данного вида практики формируется исходя из тематики дипломной работы. Практика завершается оценкой и сформированностью студентами общих и профессиональных компетенций

Приложение 3.3.1-3.3.47 Рабочие программы дисциплин и практик

4. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются методическими комиссиями и доводятся до сведения обучающихся..

4.1. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплексы контрольно-оценочных средств. Такой комплекс включает в себя паспорт контрольно-оценочных средств, систему контроля и оценки освоения дисциплины, критерии оценки усвояемого материала, КОМы (контрольно-оценочные материалы) текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются и согласовываются методическими комиссиями техникума и утверждаются работодателями. Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и, главным образом, обучения. Комплексы оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данному направлению подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, соответствуют целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Обучающимся и представителям

работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом во время прохождения производственной практики и далее во время экзамена квалификационного, проводимого по окончании освоения профессионального модуля.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения рассматриваются и утверждаются на заседании методических комиссий техникума. Обучающиеся по программам СПО при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. По всем практикам, включенным в учебный план, выставляется дифференцированный зачет.

4.1.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ;
- проверка заданий практических работ;
- собеседование.

В промежуточную аттестацию по дисциплине и профессиональному модулю могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен;
- экзамен квалификационный;
- зачет;
- дифференцированный зачет.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие требованиям соответствующей ППССЗ студентами выполняются типовые задания, контрольные работы, решение тестовых заданий, предусмотрена сдача зачетов и экзаменов. Кроме того, предусмотрена тематика курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Приложение 4.1.1-4.1.42 Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя общие положения, определение вида государственной итоговой аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, срок проведения государственной итоговой аттестации, примерную тематику выпускных квалификационных работ, условия подготовки, процедуру проведения и критерии оценки государственной итоговой аттестации.

При подготовке дипломной работы, обучающийся должен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования. Дипломная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

Приложение 4.2 Проект программы ГИА

4.2.1. Требования к содержанию, объему, структуре и тематике дипломной работы

Дипломная работа является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена ППСЗ. Это самостоятельное творческое исследование студента, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Основными целями подготовки дипломной работы студентами являются:

- оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании дипломных работ, включают:

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;

- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;
- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

Дипломная работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным выше требованиям. Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

4.2.2. Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы разрабатываются методической комиссией. Согласуются работодателем и утверждаются директором. Методические указания содержат пояснительную записку, раскрывающую содержание и назначение этого документа для студентов, порядок выбора темы дипломной работы, требования к оформлению, объему, структуре дипломной работы, дополнительные требования к выполнению дипломной работы по направлениям, порядок защиты дипломной работы и приложения.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ППСЗ. Сформировано с учетом конкретных особенностей, связанных с направлением 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. 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.

5.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

ГБПОУ Областной многопрофильный техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом техникума по программе СПО, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, модулей. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по ППСЗ обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине и модулю входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам и модулям изданной за последние 5 лет.

Обучающимся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными вузами, предприятиями и организациями; доступы к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам. Техникум реализует права доступа к электронно-библиотечной системе :Znanium.com., на сайте техникума в свободном доступе к электронным ресурсам: Единое окно доступа к информационным ресурсам, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов; книги и учебники на внешних ресурсах.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

-освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

Русского языка;

Литературы;

Математики;

Обществознания;

Физики;

Астрономии;

Химии;

Биологии;

Географии;

Информатики;

Истории;

Основ философии;

Иностранного языка;

Основ экологического права;

Теории государства и права;

Конституционного и административного права;

Трудового права;

Гражданского, семейного права и гражданского процесса;
Дисциплин права;
Менеджмента и экономики организации;
Профессиональных дисциплин;
Права социального обеспечения;
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;
информатики;
Технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
Место для стрельбы.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
Актовый зал.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОУ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО- ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.

В соответствии с Программой развития техникума приоритетным направлением является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создание условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

6.1. Организация внеучебной деятельности

В формировании социокультурной среды и во внеучебной деятельности участвуют все подразделения:

- объединения дополнительного образования;
- библиотека;
- администрация
- студенческое общежитие.

Ежегодно в учебные группы всех курсов назначаются классные руководители, деятельность которых нацелена на формирование у обучающихся гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, социальной и профессиональной компетенции, воспитание здорового образа жизни, оказание помощи в организации познавательного процесса, содействие самореализации личности обучающегося, повышению интеллектуального и духовного потенциалов. Классный руководитель

знакомит первокурсников с законодательством в области образования, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, работой библиотеки, организацией культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельности; воспитывает уважение к ценностям, нормам, законам, нравственным принципам, традициям студенческой жизни; контролирует текущую и семестровую успеваемость и внеучебную занятость; участвует в развитии различных форм студенческого самоуправления; помогает в культурном и физическом совершенствовании студентов; содействует привлечению студентов к научно-исследовательской работе и различным формам внеучебной деятельности и т.д.

На сайте содержится характеристика специальности, информация об учебной и внеучебной работе.

6.2. Воспитательная работа

В техникуме ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы с обучающимися, т.к. более эффективные результаты в области воспитания обучающихся могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления. В органы студенческого самоуправления входят:

- студенческий совет;
- студенческий совет общежития.

Особо следует отметить добровольческое движение волонтеров.

Непосредственное руководство, методическое обеспечение и контроль работы классных руководителей техникума осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.3. Социально-психологическая поддержка студентов

Координация мероприятий по социальной поддержке обучающихся осуществляется социальным педагогом и психологом техникума. Его работа сосредоточена на следующих направлениях:

- материальная поддержка обучающихся;
- назначение социальной стипендии малообеспеченным обучающимся;
- обеспечение социальных гарантий обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.

Основной целью психологической службы является создание совместно с педагогическим коллективом техникума и администрацией условий для охраны и развития психологического (т.е. психического, физического и социального) здоровья студентов; благоприятной социальной ситуации развития возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся на всех этапах их личностного становления.

Задачами являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;
- обеспечение психологической поддержки работников и студентов через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении студентов;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- повышение психолого-педагогической компетенции работников техникума, студентов и их родителей;
- выявление и психолого-педагогическое сопровождение учащихся, составляющих «группу риска»;

- разработка и реализация индивидуальных и групповых программ профилактики и коррекции трудностей и проблем школьников;

7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ППСЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
40.02.01 Право и организация социального обеспечения