

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Сердобский филиал

Утверждаю:



Ректор \_\_\_\_\_ А.Д. Гуляков

\_\_\_\_\_ 2014 г.

\_\_\_\_\_ Номер внутривузовской регистрации

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

базовой подготовки

по специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения»

Квалификация выпускника

Юрист

Пенза, 2014

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» под руководством кафедры «Частное и публичное право» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508, с учетом рекомендаций ПрООП.

Программа согласована со следующими представителями работодателей:

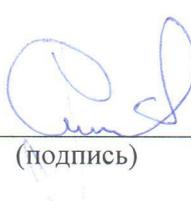
1. Бедикин Александр Вячеславович, Глава администрации Сердобского района Пензенской области \_\_\_\_\_ 28.08.2014  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
2. Павлов Владислав Николаевич, директор муниципального бюджетного учреждения Сердобского района Пензенской области «Многофункциональный центр Сердобского района» \_\_\_\_\_ 28.08.2014  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
3. Минеев Валерий Петрович, начальник Пензенского филиала ОАО «Ростелеком» Сердобский районный узел связи \_\_\_\_\_ 28.08.2014  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
4. Кутяков Сергей Юрьевич, директор ПУ №1 ф-ла «Пензенский» РООИВ и ВК \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Ответственный за разработку ИПССЗ:

Зав. кафедрой

«Частное и публичное право»

(наименование кафедры)



(подпись)

Г.В. Синцов

(Ф.И.О.)

Программа одобрена педагогическим советом СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»

Протокол № 1

от «29» августа 2014 года

Директор СФ ФГБОУ ВПО  
«Пензенский государственный университет»

(подпись)

О.В. Фурман

(Ф.И.О.)



## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
- 1.2 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.3 Срок получения СПО по ППССЗ

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

- 2.1 Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.2 Виды профессиональной деятельности выпускников

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

- 3.1 Общие компетенции
- 3.2 Профессиональные компетенции
- 3.3 Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ

### **4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 4.1 Учебный план, календарный учебный график
- 4.2. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла
- 4.3 Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
- 4.4 Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла
- 4.5 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин
- 4.6 Рабочие программы профессиональных модулей
- 4.7 Программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик

### **5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

- 5.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ
- 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ
- 5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

### **6 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА (ФИЛИАЛА), ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

### **7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ**

- 7.1 Организация текущего контроля
- 7.2 Организация промежуточной аттестации
- 7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников

### **8 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

*Приложение 1 Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ*

*Приложение 2 Учебный план, календарный учебный график*

*Приложение 3 Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла*

*Приложение 4 Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла*

*Приложение 5 Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла*

*Приложение 6 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин*

*Приложение 7 Рабочие программы профессиональных модулей*

*Приложение 8 Программы учебных и производственных практик*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» реализуется Сердобским филиалом ФГБОУВПО «Пензенский государственный университет» по программе базовой подготовки на базе основного/среднего общего образования.

ППССЗ является основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования и представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный университетом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующей специальности, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

### **1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена**

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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 Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014г.
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
- Примерная основная образовательная программа (ПрООП) специальности «Право и организация социального обеспечения».
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет».

### **1.3. Срок получения СПО по ППССЗ**

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» при очной форме обучения составляет:

- на базе основного общего образования 2 г. 10 мес.
- на базе среднего (полного) общего образования 1 г. 10 мес.

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

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

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»: 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 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 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **3.1. Общие компетенции**

Юрист (базовой подготовки) 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.

### **3.2. Профессиональные компетенции**

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

#### **ВПД 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.

## **ВПД 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.

## **3.3 Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ (Приложение 1)**

## **4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

### **4.1. Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план разработан на основе базисного учебного плана, приведенного в примерной ООП.

*(Учебный план и календарный учебный график в Приложении 2)*

#### **4.2 Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла**

4.2.1. Рабочая программа ОУД.01 Русский язык и литература

4.2.2. Рабочая программа ОУД.02 Иностранный язык

4.2.3. Рабочая программа ОУД.03 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия

4.2.4. Рабочая программа ОУД. 04 История

4.2.5. Рабочая программа ОУД.05 Физическая культура

4.2.6. Рабочая программа ОУД.06 ОБЖ

4.2.7. Рабочая программа ОУД.07 Информатика

4.2.8. Рабочая программа ОУД.11 Обществознание

4.2.9. Рабочая программа ОУД.12 Экономика

4.2.10. Рабочая программа ОУД.13 Право

4.2.11. Рабочая программа ОУД.14 Естествознание

4.2.12. Рабочая программа ОУД.16 География

4.2.13. Рабочая программа ОУД.17 Экология

4.2.14. Рабочая программа УД.01 Эффективное поведение на рынке труда

*(Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла в Приложении 3)*

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-эконо-**

#### **мического учебного цикла**

- 4.3.1. Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии
- 4.3.2. Рабочая программа ОГСЭ.02 История
- 4.3.3. Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык
- 4.3.4. Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура

*(Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в Приложении 4)*

#### **4.4. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла**

- 4.4.1. Рабочая программа ЕН.01 Математика
- 4.4.2. Рабочая программа ЕН.02 Информатика

*(Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла в Приложении 5)*

#### **4.5. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин**

- 4.5.1. Рабочая программа ОП.01 Теория государства и права
- 4.5.2. Рабочая программа ОП.02 Конституционное право России
- 4.5.3. Рабочая программа ОП.03 Административное право
- 4.5.4. Рабочая программа ОП.04 Основы экологического права
- 4.5.5. Рабочая программа ОП.05 Трудовое право
- 4.5.6. Рабочая программа ОП.06 Гражданское право
- 4.5.7. Рабочая программа ОП.07 Семейное право
- 4.5.8. Рабочая программа ОП.08 Гражданский процесс
- 4.5.9. Рабочая программа ОП.09 Страхование дело
- 4.5.10. Рабочая программа ОП.10 Статистика
- 4.5.11 Рабочая программа ОП.11 Экономика организации
- 4.5.12 Рабочая программа ОП.12 Менеджмент

4.5.13 Рабочая программа ОП.13 Документационное обеспечение управления и архивоведение

4.5.14 Рабочая программа ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

- 4.5.15 Рабочая программа ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

*(Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин в Приложении 6)*

#### **4.6. Рабочие программы профессиональных модулей**

4.6.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

4.6.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

*(Рабочие программы профессиональных модулей в Приложении 7)*

#### **4.7. Программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках

профессиональных модулей и реализуется концентрированно.  
(Программы учебных и производственных практик в Приложении 8)

## **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Фактическое ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП.

### **5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

К реализации учебного плана по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» привлечено 16 человек, из них 9 штатных преподавателей, 5 чел работают на основе внутреннего совместительства, 2 чел. на основе внешнего совместительства.

100% преподавателей, участвующих в реализации данной ППССЗ, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей).

К преподаванию учебных дисциплин и междисциплинарных курсов привлекается 3 преподавателей, имеющих ученые степени докторов и кандидатов наук и / или ученые звания профессоров, доцентов, что составляет 19 % от общего числа преподавателей, участвующих в реализации ППССЗ.

К преподаванию учебных дисциплин привлекается 8 преподавателя, имеющих высшую аттестационную категорию, что составляет 50 % от общего числа преподавателей; 5 преподавателя, имеющих первую аттестационную категорию, что составляет 31 % от общего числа преподавателей.

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания: «Законодательство», «Арбитражный и гражданский процесс», «История государства и права», «Конституционное и муниципальное право», Семейное и жилищное право», «Юрист», «Журнал Российского права», «Закон и право», «Социальное и пенсионное право» в расчете 1 экземпляра на каждом 100 обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением: все учебно – методические комплексы учебных дисциплин и профессиональных модулей содержат рекомендации для самостоятельной работы студентов и представлены в сети Интернет и локальной сети филиала.

Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к ее электронным каталогам, удаленный доступ к полнотекстовым базам:

1. e.lanbook.com ЭБС «Лань»;
2. <http://www.rusarchives.ru/> Портал «Архивы России»
3. системам <http://diss.rsl.ru/> ЭБ диссертаций РГБ (виртуальный читальный зал на 10 рабочих мест);
4. [library.pnzgu.ru](http://library.pnzgu.ru) Объединенная электронная библиотека учреждений профессионального образования Пензенской области;
5. [studentlibrary.ru](http://studentlibrary.ru) ЭБ технического вуза «Консультант студента»;
6. [elibrary.ru](http://elibrary.ru) научная электронная библиотека;
7. [window.edu.ru](http://window.edu.ru) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» и другим информационным ресурсам в свободном доступе.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных ограничениям их здоровья.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации ППСЗ**

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ППСЗ филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

#### **Кабинеты:**

- истории (ауд.309)
- основ философии (ауд.309)
- иностранного языка (ауд.213)
- основ экологического права (ауд.207)
- теории государства и права (ауд.318)
- конституционного и административного права (ауд.103)
- трудового права (ауд.104)
- гражданского, семейного права и гражданского процесса (ауд.102)
- дисциплин права (ауд.318)
- менеджмента и экономики организации (ауд.309)
- профессиональных дисциплин (ауд.106 б)
- права социального обеспечения (ауд.101)
- безопасности жизнедеятельности (ауд.301)

#### **Лаборатории:**

- информатики (ауд.315)
- информационных технологий в профессиональной деятельности (ауд.316)
- технических средств обучения (106а)

#### **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

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

### **6.1. Нормативно – правовое обеспечение**

Концепцию формирования социально-культурной среды СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», обеспечивающую развитие общих компетенций определяют нормативно – правовые акты Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативные документы ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» и СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»:

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» от 25 января 2011 г.;

- Стандарт университета «Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, интернов и ординаторов. Порядок назначения и выплаты». Дата введения 01 декабря 2011 г.;

- Положение об управлении воспитательной и социальной работы. Дата введения 14 марта 2011 г.;

- Концепция воспитательной работы Пензенского государственного университета. Дата введения 17 июня 2013 г.;

- Положение о Совете студенческого самоуправления Пензенского государственного университета. Дата введения 10 апреля 2012 г.

- Положение о СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;

- Правила внутреннего трудового распорядка СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;

- Положение о студенческом научном обществе СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;

- Положение о студенческом совете СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;

- Комплексная программа СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» по профилактике правонарушений в подростково – молодежной среде, включающая в себя взаимодействие филиала с ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Сердобскому району, общественного совета при ОМВД по Сердобскому району, Молодежной администрацией при Главе администрации Сердобского района, участие студентов филиала в работе оперативной молодежной дружины, привлечение сотрудников филиала в работу добровольной народной дружины при администрации Сердобского района.

## 6.2 Характеристики среды, значимые для воспитания личности и позволяющие формировать общие компетенции

Общие характеристики среды	Конкретизация в ППСЗ
1. Это среда, построенная на общечеловеческих ценностях и нравственных устоях современного общества.	Это среда, построенная на общечеловеческих ценностях и нравственных устоях современного общества, определяющая общие компетенции будущего юриста.
2. Это правовая среда, которая включает в себя законы и подзаконные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, работу с молодежью, а также локальные нормативные акты университета.	Это правовая среда, где в полной мере действуют основной закон нашей страны - Конституция РФ; законы и подзаконные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и работу с молодежью, Устав университета и правила внутреннего распорядка; которая формирует готовность будущего специалиста использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.
3. Это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию научного потенциала молодых одарённых людей в фундаментальной и прикладной науке, и повышению значимости научного знания и мотивации к научным исследованиям.	Это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию научного потенциала студентов и повышению интереса к научным исследованиям в профессиональной области.
4. Это среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов, студентов и преподавателей.	Это среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов, студентов и преподавателей, студентов и сотрудников университета, филиала позволяющая моделировать взаимодействие будущего юриста с социальной средой, а также формировать готовность к использованию принципов толерантности, диалога и сотрудничества в процессе взаимодействия с участниками образовательного процесса.
5. Это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-коммуникационными технологиями.	Это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно - коммуникационными технологиями, позволяющая формировать высокий уровень ИКТ-компетентности и информационную культуру, адекватные требованиям, предъявляемым к современному юристу.

6. Это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными.	Это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными, и позволяющая использовать новые формы социального партнерства.
7. Это среда, обладающая высоким воспитательным потенциалом и ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, богатая событиями, традициями,	Это среда, обладающая высоким воспитательным потенциалом и ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, культивирование корпоративных ценностей; формирующая у будущего специалиста опыт создания современной социокультурной среды образовательного учреждения.

### 6.3 Цели и задачи и основные направления воспитательной работы, решаемые в ППССЗ:

- приобщение к общечеловеческим ценностям, таким как Родина, личность, семья, свобода, справедливость,
- создание условий для успешной социализации молодежи,
- воспитание личностных качеств, профессионализма, дисциплинированности, ответственности, организаторских и творческих способностей; социальной и инновационной активности, коммуникабельности и толерантности;
- содействие эффективной профориентации молодежи (внедрение современных технологий карьерного роста, сохранение и развитие мотивации к профессиональной деятельности, подготовка специалиста, конкурентноспособного на современном рынке труда).
- формирование у студентов российской идентичности и профилактика межэтнических и межконфессиональных конфликтов,
- выявление и развитие творческих способностей студентов,

Цель воспитательной работы со студентами первого года обучения: обеспечение эффективной адаптации студентов первого курса к образовательному процессу. Реализации этой цели способствует педагогическое сопровождение первокурсников, работа с родителями (знакомство со спецификой учебно-воспитательной работы в СПО, консультации о способах повышения уровня адаптированности студентов-первокурсников, информирование об успеваемости студентов, индивидуальные беседы о проблемах воспитания и обучения), формирование адекватной самооценки как регулятора адаптационной деятельности, развитие мотива достижения успеха (создание ситуации успеха, индивидуальные беседы), самоорганизации и самоконтроля.

Цель воспитательной работы со студентами второго года обучения: организация условий для формирования социально активной личности, обладающей профессиональной компетентностью, создание микроклимата творческого сотрудничества преподавателей и студентов.

Цель воспитательной работы со студентами третьего и четвертого года обучения: подготовка студента к успешной адаптации на рынке труда, повышению социально-профессиональной мобильности, к эффективной реализации профессиональной карьеры.

В формировании социокультурной среды и во внеучебной деятельности участвуют все подразделения СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет».

Ежегодно для студентов всех курсов назначаются кураторы, деятельность которых нацелена на формирование у студентов гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, социальной и профессиональной компетентности, воспитание здорового образа жизни, оказание помощи в организации познавательного процесса, содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

Куратор знакомит первокурсников с законодательством в области образования, Уставом

ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, организацией культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельности; с историей и традициями филиала; 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.

На сайте СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» размещается информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеучебной работы и другая полезная информация для преподавателей, студентов и родителей студентов.

В СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» созданы благоприятные условия для реализации научного и личностного роста, формирования творческих и профессиональных качеств. Большое значение в плане личностного и профессионального становления будущих специалистов имеют различные внеаудиторные формы научно-образовательной деятельности:

- студенческое научное общество,
- кружки,
- организация самостоятельной работы студентов.

Студенты принимают участие в районных, областных, всероссийских, международных научно – практических конференциях, олимпиадах.

Для организации студенческого досуга и создания условий для развития творческого и спортивного потенциала в филиале работают спортивные секции, творческий коллектив «Экспромт», который выступает основным организатором таких мероприятий, как «День знаний», «Посвящение в студенты», «Студенческая весна», «Конкурс стенных газет».

Координацию физкультурно-оздоровительной деятельности и занятий спортом осуществляет спортивный сектор студенческого совета.

Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива и призвано помочь студентам реализовать права, вовлечь их в обсуждение и решение важнейших вопросов деятельности филиала и головного вуза, развивать инициативу и самостоятельность, повысить ответственность за качество знаний и социальное поведение будущих специалистов.

В целях реализации компетентностного подхода, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, групповые дискуссии).

#### **6.4. Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе**

<b>Направление</b>	<b>Формы</b>	<b>Способы оценки</b>
Студенческое самоуправление	Акция, лекция, обучение студенческого актива, консультативный прием, конференция, дискуссия	отзыв, самооценка, портфолио, характеристика
Волонтерство	Акция, культурно-массовое мероприятие	отзыв, самооценка, характеристика, портфолио
Спорт	Спортивно-массовое мероприятие, акция	судейство, портфолио
Культурно-массовая работа	Конкурс, деловая игра концерт,	отзыв, самооценка,

**6.5. Организация учета и поощрения социальной активности:** составление портфолио достижений студента, вручение общественного аттестата выпускнику.

**Учет достижений:** портфолио достижений студента, волонтерская книжка, электронный журнал.

**Формы:** грамоты, рекомендации, занесение на доску почета, благодарственные письма, диплом, объявление благодарности, стипендии, разовые денежные выплаты, оплата расходов по участию в олимпиадах и студенческих форумах, ценные подарки.

**6.6. Используемая инфраструктура вуза, филиала:**

- Актный зал СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Библиотеки вуза и филиала;
- Учебные аудитории СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Спортивный зал СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Лыжная база СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Открытая спортивная площадка СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Санаторий-профилакторий ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Клинико-медицинский центр ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Столовая и буфет СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Тренинговый центр «Импульс» ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Служба психологической помощи и мониторинга социально-культурной среды ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Киностудия ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»; ;
- Фотостудия ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»; ;
- Комната студсовета СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»;
- Студенческая типография ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет».

**6.7. Используемая социокультурная среда города Сердобска и Пензенской области:**

- *Учреждения культуры* (МУК «Культурно-досуговое объединение Сердобского района»; МБУК «Культурно-досуговый центр» г. Сердобска; МБУК «Историко-краеведческий музей», Пензенский областной драматический театр им. А.В. Луначарского, центр театрального искусства им. В.Э. Мейерхольда, Пензенская областная филармония, Пензенская областная библиотека им. М.Ю. Лермонтова, Пензенский государственный краеведческий музей, музей В.О. Ключевского, музей И.Н.Ульянова, объединение государственных литературно-мемориальных музеев Пензенской области, литературный музей, музей-усадьба В.Г. Белинского, государственный музей А.Н. Радищева, музей А.И. Куприна, музей А. Г. Малышкина, Пензенская картинная галерея имени К.А.Савицкого, Пензенский музей народного творчества, Государственный Лермонтовский музей-заповедник "Тарханы".

- *Спортивные учреждения города Сердобска* (МБОУ ДОД ДЮСШ № 1; бассейн «Парус»; МБОУ ДОД ДЮСШ № 2, ФОК «Юность», МБОУ ДОД ДЮСШ № 3; боксёрский клуб «Ринг»; клуб «Атлант»; стадион «Торпеда»; лыжная база)

**Социальные партнеры:**

- учреждения образования;

- учреждения культуры;
- учреждения спорта, туризма и молодежной политики;
- учреждения здравоохранения и социального развития;
- некоммерческие организации (фонды, ассоциации, некоммерческие партнерства);
- средства массовой информации.

## **7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

### **7.1. Организация текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К формам текущего контроля относятся: тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по практическим работам.

Текущий контроль проводится преподавателем с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра, подготовки к промежуточной аттестации.

Составными элементами текущего контроля являются входной и рубежный контроли.

*Входной контроль* проводится в начале изучения дисциплины, МДК с целью определения степени готовности обучающегося к восприятию и освоению учебного материала и выстраивания (на основе его результатов) индивидуальной траектории обучения.

*Рубежный контроль* позволяет осуществлять поэтапный контроль достижений обучающихся по завершении, как правило, раздела дисциплины, темы МДК, этапа практики. Рубежный контроль проводится, как правило, два раза в течение семестра.

Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателями СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» разработаны комплекты оценочных средств. Комплекты включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов. Комплекты оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в рабочих программах дисциплин, МДК, учебно-методических комплексах дисциплин, МДК и программах практик.

### **7.2. Организация промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра. Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК. Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений обучающегося, а также уровень сформированности определенных компетенций.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, защита курсовой работы, отчеты (по практикам). Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) либо экзамена является обязательной по завершении изучения дисциплины / междисциплинарного курса. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен.

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов – не больше 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разработаны комплекты оценочных средств, включающие:

- теоретические вопросы и практические задания для проведения зачета / экзамена;
- проблемные и творческие задания, направленные на определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства по профессиональному модулю направлены на проверку умений выполнять определенные операции профессиональной деятельности, т.е. носят практический характер и содержат индивидуальные практические задания.

Комплекты оценочных средств для проведения промежуточной аттестации приводятся в учебно-методических комплексах дисциплин, МДК, и программах практик.

### **7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников.**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы – дипломной работы.

На основе «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки России № 968 от 16.08.2013 г., требований ФГОС СПО и рекомендаций ПрООП по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», ПГУ разработан и утвержден стандарт университета «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования», регламентирующий проведение государственной итоговой аттестации.

Основными целями ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в работе вопросов;
- приобретение опыта обработки, анализа, систематизации результатов теоретических и экспериментальных исследований, оценка их практической значимости и возможности применения в области профессиональной деятельности выпускника;
- выявление степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО;
- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной работе в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, является завершающим этапом освоения программы подготовки специалиста среднего звена и представляется в форме дипломной работы.

Выполнение выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- ознакомление с общими требованиями, предъявляемыми к ВКР;
- выбор и закрепление темы работы;
- составление индивидуального задания и согласование его с руководителем;
- подбор и изучение литературных источников и нормативно-правовых актов, в том числе законов Российской Федерации, по выбранной теме работы;

- сбор и анализ практического материала, изучение практической деятельности юрисдикционных органов;
- написание и оформление ВКР;
- защита ВКР.

### **Требования к выпускной квалификационной работе.**

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучаемого пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации;
- работа должна быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оформленная работа должна быть сброшюрована.

Содержание дипломной работы должно учитывать требования ФГОС СПО и включать в себя:

- анализ предметной области, постановку цели и формулировку задач исследования, выполненные на основе обзора научной и специальной литературы, а также обобщения опыта специалистов-практиков;
- теоретическую и/или экспериментальную части, включающие описание методов, методик и средств исследований, процесса получения результатов, а также основного содержания выполненной автором работы;
- анализ полученных результатов, выводы и рекомендации к использованию в профессиональной деятельности;
- список использованных источников;
- возможные приложения.

Работа должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать общую и правовую культуру обучающегося.

Выпускная квалификационная работа должна быть написана научным языком, с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики.

Во всех случаях заимствования материалов статистики и других авторов требуется делать ссылки на источники их опубликования с указанием наименования труда, издательства места и года издания, страницы.

Дипломная работа без ссылок на источники заимствованного материала к защите не допускается.

При подготовке работы необходимо использовать законы Российской Федерации, а также другие нормативные акты Российской Федерации.

Тематика работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию.

Объем дипломной работы 40—50 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура ВКР должна включать:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу специалиста оформляются по принятой в университете форме.

Требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа является текстовым документом и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

К расположению материала на каждой странице текста предъявляются следующие требования:

- текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала, 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания.

- цвет шрифта черный;
- шрифт Times New Roman (кегель) 14;
- верхнее поле - 20мм;
- нижнее поле - 20мм;
- расстояние от левого края страницы до границы текста - 30мм;
- расстояние от правой границы текста до края страницы -15мм;
- нумерация страниц - на середине нижнего поля страницы, арабские цифры.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту в нарастающем порядке.

На последней странице студент ставит свою подпись как автор работы.

Структурные элементы работы

Заголовки

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают прописными заглавными буквами без подчеркивания. Шрифт заголовка выделяют жирным. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Листы документа нумеруют. Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Допускается печатание заголовков более крупным шрифтом.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов пишутся первая с прописной буквы остальные строчные.

Подразделы входят в структуру раздела и поэтому их не надо начинать с новой страницы.

Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если ВКР напечатана интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (8 мм).

Текст документа разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Наименование разделов должно быть по возможности кратким, соответствовать содержанию.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела

состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. (пример 1.1; 2.2 и т.д.)

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Допускается наличие в разделе всего одного подраздела, а в подразделе - одного пункта. В этом случае подраздел и пункт все равно нумеруются.

Текст ВКР начинается с титульного листа. На следующей странице дается содержание работы с перечислением написанных разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР.

Содержание выпускной квалификационной работы:

- содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов, заключение, список использованных источников, составленных в той последовательности, в какой они даны в работе. При этом после заголовка каждого из структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы работы, с которого начинается данный структурный элемент.

В содержании номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного 3 знакам, относительно номеров разделов.

Содержание дается в начале работы, так как при чтении это дает возможность сразу видеть структуру работы.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Введение к работе содержит четкое и краткое описание методологического аппарата выпускной квалификационной работы (т.е. обоснование актуальности темы, характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе, формулировку проблемы, объекта, предмета, цели, задач исследования, описание использованных при выполнении работы методов исследования, научную новизну если есть), характеристику используемых автором практических материалов и структуры работы. Методологический аппарат вместе с выводами - это самые важные части работы. Во введении характеризуется также состояние проблемы (на основе критического анализа литературы и изучения практики).

При обосновании актуальности темы исследования обучающийся анализирует состояние реальной практики; решения государственных и правительственных документов относительно тех вопросов, которые планируется рассмотреть; научную литературу по данной теме, труды тех исследователей, которые уже в какой-то мере изучали этот вопрос. Раскрытие актуальности темы ВКР предполагает обоснованный ответ на вопрос: почему данную проблему нужно в настоящее время решать.

За проблемой работы определяются ее объект и предмет.

Объект исследования. Для его определения следует ответить на вопрос: что рассматривать?

Предмет исследования - это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект. При этом выделяются главные, наиболее существенные (с точки зрения обучающегося), признаки объекта.

Цель исследования - это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в итоге работы над темой.

Задачи исследования определяют после формулировки целей и гипотезы данной работы.

Задачи исследования конкретизируют общую цель исследования. Они основываются на теоретическом анализе проблемы и на оценке состояния ее решения в практике.

Введение - короткий раздел из 3-4 страниц.

Основная часть дипломной работы - текст, идущий за введением (до заключения), составляет основную часть.

Основная часть работы может содержать несколько разделов, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованных источников, рассматриваются

дискуссионные вопросы, формулируется позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные обучающимся наблюдения и эксперименты, методика исследования, расчеты, анализ экспериментальных данных (собранного фактического материала), полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы работы. Деление работы на разделы и подразделы осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию.

Рекомендуется соблюдать равномерность деления текста основной части, т.е. разные разделы и подразделы должны быть сопоставимы по объему и отличаться друг от друга не более чем на 50% (например, объем разделов 20-25 страниц, а объем подразделов 8 страниц).

В заключении кратко подводятся итоги работы, формулируются основные выводы по результатам работы над выбранной темой; указывается практическая и теоретическая их значимость, возможности внедрения результатов работы, дальнейшие перспективы работы над темой. Оно раскрывает связь данной темы с более широкой проблемной областью с точки зрения перспектив дальнейших исследований проблемы. Заключение занимает 3-4 страницы. Введение и заключение не делятся на части.

В конце работы располагается список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников составляется в соответствии ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

По ГОСТ 7.1 – 2003 описание документа содержит ряд областей:

1. область заглавия и сведений об ответственности (название и ФИО автора или редактора);
2. область издания (особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения);
3. область выходных данных (место издания, издательство, дата издания)
4. область серии (заглавие серии, ФИО редактора серии, международный стандартный номер серии ISSN и др.); (данная область рекомендована).

Источники нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзаца (15 мм).

В список включаются лишь те источники и литература, которые непосредственно использованы автором при работе над темой дипломной работы: цитируются, на них ссылаются, если они послужили отправной точкой при формировании концепции автора работы.

Список источников дипломной работы должен составлять не менее 25 наименований (нормативные акты, Постановления Пленумов Верховного Суда РФ. Судебная практика не являются ни монографическими работами, ни научными статьями).

В ВКР специалиста рекомендуется использование иностранных источников.

Приводимый список свидетельствует об объеме использованных автором литературных источников, уровне изученности состояния исследуемой проблемы, навыков работы с научной литературой.

Источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди идут нормативно-правовые акты:

- нормативно-правовые акты;
- научная и учебная литература;
- публикации в научных журналах, сборниках и СМИ;
- источники на электронных носителях (локальный и удаленный доступ).

Рекомендуется группировка их по типам документов и в хронологическом порядке:

Нормативно-правовые акты:

1. международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы

ООН;

2. Конституция России;
3. кодексы;
4. федеральные законы;
5. указы Президента России;
6. постановления Правительства России;
7. приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
8. законы субъектов России;
9. распоряжения губернаторов;
10. распоряжения областных (республиканских) правительств;
11. материалы судебной практики (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
12. материалы юридической практики, статистические данные
13. законодательные акты, утратившие силу. Если нормативно-правовой акт не действует пишется /утратил силу/.

Нормативно-правовые акты располагаются в следующем порядке:

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» (последняя редакция), // [официальный источник публикации, год, номер, статья], например:

(Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (ред. от 12.03.2014), //Собрание законодательства РФ 28.10.2002, № 43, ст. 4190.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список источников все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

При наличии в списке источников на иностранных языках образуется дополнительный алфавитный список. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один список и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.

Нумерация списка должна быть единой от начала вне зависимости отделения на группы.

При оформлении ссылок в выпускной квалификационной работе необходимо руководствоваться ГОСТ Р7.05-2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления», который устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии. Приложения размещаются после списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Обозначение приложений выполняют арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полусторонних междустрочных интервала.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена ссылка в конце наименования рисунка.

## 8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППСЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Изменение	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номера распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					
<p>1.В соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259) - в учебном плане изменены дисциплины общеобразовательного цикла с учетом профиля профессионального образования;</p> <p>- в пункте 4.2.ППССЗ изменен перечень программ общеобразовательного цикла;</p> <p>- в пункте 6.4 ППСЗ изменен профиль профессионального образования.</p>		6,12, Приложение 2						01.09.2015
<p>2. В соответствии с Приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 24.07.2015 №754</p> <p>- в пункт 5.2. ППСЗ внесено следующее дополнение: обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;</p> <p>- в пояснительную записку к учебному плану в раздел «Организация учебного процесса и режим занятий» внесены следующие дополнения:</p>		9						01.09.2015

<p>для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;</p> <p>для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.</p> <p>- в пояснительную записку к учебному плану в раздел «Формирование вариативной части ППССЗ» внесено дополнение: ППССЗ предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов.</p>								

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» под руководством кафедры «Частное и публичное право» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508, с учетом рекомендаций ПроОП.

Программа согласована со следующими представителями работодателей:

1. Бедин Александр Вячеславович, Глава администрации Сердобского района Пензенской области \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
2. Павлов Владислав Николаевич, директор муниципального бюджетного учреждения Сердобского района Пензенской области «Многофункциональный центр Сердобского района» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
3. Минеев Валерий Петрович, начальник Пензенского филиала ОАО «Ростелеком» Сердобский районный узел связи \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
4. Кутяков Сергей Юрьевич, директор ПУ №1 ф-ла «Пензенский» РООИВ и ВК \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Ответственный за разработку ППССЗ:

Зав. кафедрой

«Частное и публичное право»

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Г.В. Синцов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Программа одобрена педагогическим советом СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор СФ ФГБОУ ВПО

«Пензенский государственный университет» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

О.В. Фурман

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

# ПРИЛОЖЕНИЯ

### 3.3. Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ

#### 3.3.1. Справочник компетенций

№ п\п	Индекс	Содержание
1	<b>ОК-1</b>	<b>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
2	<b>ОК-2</b>	<b>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика

	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.10	Статистика
	ОП.11	Экономика организации
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП. 01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
3	<b>ОК-3</b>	<b>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.10	Статистика
	ОП.11	Экономика организации
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности

	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
4	<b>ОК-4</b>	<b>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.01	Теория государства и права
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.10	Статистика
	ОП.11	Экономика организации
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

		Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
5	<b>ОК-5</b>	<b>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.10	Статистика
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
6	<b>ОК-6</b>	<b>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право

	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
7	<b>ОК-7</b>	<b>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информатика
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
8	<b>ОК-8</b>	<b>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</b>

	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информатика
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
9	<b>ОК-9</b>	<b>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.01	Теория государства и права
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения

	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
10	<b>ОК - 10</b>	<b>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.02	Информатика
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
11	<b>ОК-11</b>	<b>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информатика
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

		Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
12	<b>ОК-12</b>	<b>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</b>
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информатика
	ОП.03	Административное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
13	<b>ПК-1.1</b>	<b>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
	ОП.01	Теория государства и права
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.04	Основы экологического права
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.11	Экономика организации
	ОП.13	Документационное обеспечение управления

	ОП 15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
14	<b>ПК-1.2</b>	<b>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
15	<b>ПК-1.3</b>	<b>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</b>
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
16	<b>ПК-1.4</b>	<b>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</b>
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.06	Гражданское право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.13	Документационное обеспечение управления

	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
17	<b>ПК-1.5</b>	<b>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</b>
	ЕН.02	Информатика
	ОП.07	Семейное право
	ОП.10	Статистика
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
18	<b>ПК-1.6</b>	<b>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
	ОП.13	Документационное обеспечение управления
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Право социального обеспечения
	МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
19	<b>ПК-2.1</b>	<b>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</b>
	ЕН.02	Информатика
	ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
20	<b>ПК-2.2</b>	<b>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</b>
	ЕН.02	Информатика
	ОП.05	Трудовое право
	ОП.07	Семейное право
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности
21	<b>ПК-2.3</b>	<b>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</b>
	ОП.02	Конституционное право
	ОП.03	Административное право
	ОП.08	Гражданский процесс
	ОП.09	Страховое дело
	ОП.12	Менеджмент
	ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
	УП.01.01	Учебная практика
	МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПП.02.01	Практика по профилю специальности

### 3.3.2. Распределение компетенций

Индекс	Наименование цикла /дисциплины/ МДК/раздела	Индексы компетенций											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>												
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 10								
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>									
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9					
ЕН.02	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2									
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>												
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
		<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>			
ОП.01	Теория государства и права	ОК 4	ОК 9	ПК 1.1									
ОП.02	Конституционное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.3				
ОП.03	Административное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3			
ОП.04	Основы экологического права	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1		
ОП.05	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 5	ПК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4
		ПК 2.2											
ОП.06	Гражданское право	ОК 2	ОК 4	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4			
ОП.07	Семейное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5



МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3											
МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3											
ПП.02.01	Практика по профилю специальности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			
	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_ А.Д. Гуляков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**программы подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**по программе базовой подготовки**

**Квалификация:** юрист

**Форма обучения:** очная

**Срок получения СПО:** 2 г. 10 мес.

**на базе** основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: социально - экономический



### III. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс			
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6		
												нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>2106</b>	<b>702</b>	<b>1404</b>	<b>529</b>	<b>875</b>		<b>576</b>	<b>828</b>						
	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1312</b>	<b>438</b>	<b>874</b>	<b>281</b>	<b>593</b>		<b>334</b>	<b>540</b>						
ОУД.01	Русский язык и литература	2		1		293	98	195	39	156		80	115						
ОУД.02	Иностранный язык			1,2		175	58	117		117		48	69						
ОУД.04	История			2	1	176	59	117	57	60		48	69						
ОУД.05	Физическая культура			1,2		176	59	117		117		48	69						
ОУД.06	ОБЖ			2		105	35	70	35	35			70						
ОУД.11	Обществознание	1				117	39	78	38	40		78							
ОУД.14	Естествознание			2	1	162	54	108	76	32		32	76						
ОУД.16	География			2		54	18	36	18	18			36						
ОУД.17	Экология			2		54	18	36	18	18			36						
	<b>Профильные дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>736</b>	<b>245</b>	<b>491</b>	<b>229</b>	<b>262</b>		<b>242</b>	<b>249</b>						

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс			
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6		
												16 нед.	23 нед.	16 нед.	15 нед.	16 нед.	14 нед.		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	
ОУД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	2			1	351	117	234	94	140		96	138						
ОУД.07	Информатика			2	1	150	50	100	39	61		32	68						
ОУД.12	Экономика	1				108	36	72	48	24		72							
ОУД.13	Право	2			1	127	42	85	48	37		42	43						
	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>19</b>	<b>39</b>	<b>19</b>	<b>20</b>			<b>39</b>						
УД.01	Эффективное поведение на рынке труда			2		58	19	39	19	20			39						
	<b>Обязательная часть учебных циклов ИПССЗ</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>3105</b>	<b>1035</b>	<b>2070</b>	<b>847</b>	<b>1177</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>540</b>	<b>576</b>	<b>378</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>555</b>	<b>185</b>	<b>370</b>	<b>48</b>	<b>322</b>				<b>160</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>70</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии		3			60	12	48	24	24				48					ОК 1 - 12
ОГСЭ.02	История	3				60	12	48	24	24				48					ОК 1 – 12
ОГСЭ.03	Иностранный язык			6	34 5	191	39	152		152				32	30	48	42		ОК 1 - 12

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс		
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6	
												16 нед.	23 нед.	16 нед.	15 нед.	16 нед.	14 нед.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>
ОГСЭ.04	Физическая культура		345	6		244	122	122		122				32	30	32	28	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 10
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>19</b>	<b>81</b>				<b>70</b>	<b>30</b>			
ЕН.01	Математика		3			57	19	38	19	19				38				ОК 1 - 6 ОК 9
ЕН.02	Информатика		4		3	93	31	62		62				32	30			ОК 1 – 12 ПК 1.5 ПК 2.1 - 2.2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2400</b>	<b>800</b>	<b>1600</b>	<b>780</b>	<b>774</b>	<b>46</b>			<b>346</b>	<b>450</b>	<b>496</b>	<b>308</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1350</b>	<b>449</b>	<b>901</b>	<b>433</b>	<b>452</b>	<b>16</b>			<b>192</b>	<b>255</b>	<b>272</b>	<b>182</b>	
ОП.01	Теория государства и права	3				96	32	64	32	32				64				ОК 4 ОК 9 ПК 1.1
ОП.02	Конституционное право России	3				90	30	60	30	30				60				ОК 2 ОК 4 - 6 ОК 8 - 9 ПК 1.1 ПК 2.3
ОП.03	Административное право	4				66	23	43	21	22					43			ОК 2 ОК 4 - 6 ОК 8 – 9 ОК 11 - 12 ПК 2.3
ОП.04	Основы экологического права		4			47	15	32	15	17					32			ОК 2 ОК 4 - 6 ОК 8 - 12 ПК 1.1
ОП.05	Трудовое право	5		6		191	57	134	67	51	16					64	70	ОК 1 - 6 ОК 8 - 9 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.2

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет		Всего максимальной нагрузки	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс		
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6	
												16 нед.	23 нед.	16 нед.	15 нед.	16 нед.	14 нед.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОП.06	Гражданское право	5			4	159	52	107	53	54					43	64		ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 11 - 12 ПК 1.1 - 1.4
ОП.07	Семейное право	4				47	15	32	15	17					32			ОК 2 ОК 4 - 5 ОК 7 - 9 ОК 11 - 12 ПК 1.1 - 1.2 ПК 1.4 - 1.5 ПК 2.2
ОП.08	Гражданский процесс	5		6		153	47	106	53	53						64	42	ОК 1 - 2 ОК 4 - 9 ПК 1.1 - 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3
ОП.09	Страховое дело		6			105	35	70	35	35							70	ОК 1 - 5 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.3
ОП.10	Статистика		5			72	24	48	24	24						48		ОК 2 - 5 ПК 1.5
ОП.11	Экономика организации			4		64	23	41	19	22					41			ОК 2 - 4 ПК 1.1 ПК 2.4
ОП.12	Менеджмент			4		47	15	32	15	17					32			ОК 1 - 3 ОК 6 - 8 ОК 10 - 12 ПК 1.2 ПК 2.3
ОП.13	Документационное обеспечение управления и архивоведение		4			47	15	32	15	17					32			ОК 1 - 5 ОК 8 - 9 ПК 1.1 - 1.4 ПК 1.6
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности			5		64	32	32		32						32		ОК 1 - 6 ОК 10 ПК 1.5 ПК 2.1
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности		3			102	34	68	34	34				68				ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6 ПК 2.1 - 2.3

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс			
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6		
												16 нед.	23 нед.	16 нед.	15 нед.	16 нед.	14 нед.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1050</b>	<b>351</b>	<b>699</b>	<b>347</b>	<b>322</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>154</b>	<b>195</b>	<b>224</b>	<b>126</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<b>5*</b>				<b>582</b>	<b>196</b>	<b>386</b>	<b>191</b>	<b>179</b>	<b>16</b>			<b>154</b>	<b>120</b>	<b>112</b>		<b>ОК 1 ОК 3 - 7 ОК 9 ОК 11 - 12 ПК 1.1 - 1.6</b>	
МДК.01.01	Право социального обеспечения	3		5	4	396	129	267	131	118	16			80	75	112		ОК 1 ОК 3 - 7 ОК 9 ОК 11 - 12 ПК 1.1 - 1.6	
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	4			3	186	67	119	58	61				74	45			ОК 1 ОК 3 - 7 ОК 9 ОК 11 - 12 ПК 1.1 - 1.6	
УП.01	Учебная практика			3		144				144				144				ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6 ПК 2.1 – 2.3	
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	<b>6*</b>				<b>468</b>	<b>155</b>	<b>313</b>	<b>156</b>	<b>143</b>	<b>14</b>			<b>75</b>	<b>112</b>	<b>126</b>		<b>ОК 1 - 4 ОК 6 - 9 ОК 11 - 12 ПК 2.1 - 2.3</b>	

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс			
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6		
												16 нед.	23 нед.	16 нед.	15 нед.	16 нед.	14 нед.		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	45		6		468	155	313	156	143	14				75	112	126	ОК 1 - 4 ОК 6 - 9 ОК 11 - 12 ПК 2.1 - 2.3	
ПП.02	Практика по профилю специальности			4				144		144					144			ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6 ПК 2.1 - 2.3	
	<b>Вариативная часть циклов ППССЗ</b>			<b>1</b>		<b>189</b>	<b>63</b>	<b>126</b>	<b>63</b>	<b>63</b>							<b>126</b>		
МДК.02.02	Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			6		189	63	126	63	63							126	ОК 1 - 4 ОК 6 - 9 ОК 11 - 12 ПК 2.1 - 2.3	
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>3294</b>	<b>1098</b>	<b>2196</b>	<b>910</b>	<b>1240</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>540</b>	<b>576</b>	<b>504</b>		
ПДП	Преддипломная практика					4 нед.		4 нед.		4 нед.							4 нед.		

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Др. формы контроля (к/р)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение аудиторной нагрузки по курсам и семестрам						Перечень реализуемых компетенций
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Всего максимальной нагрузки		Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс			
								Всего	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	1	2	3	4	5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>																<b>6 нед.</b>		
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы																<b>4 нед.</b>		
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы																<b>2 нед.</b>		
<b>К</b>	<b>Консультации на учебную группу</b>											100час.		100час.		100час.			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>5400</b>	<b>1800</b>	<b>3600</b>	<b>1439</b>	<b>2115</b>	<b>46</b>	<b>576</b>	<b>828</b>	<b>576</b>	<b>540</b>	<b>576</b>	<b>504</b>		
	Изучаемых дисциплин и МДК	39											10	12	11	13	9	7	
	Количество экзаменов	19										2	3	4	4	5	1		
	Количество зачетов (без учета физкультуры)		8									0	0	3	3	1	1		
	Количество дифференцированных зачетов (без учета физкультуры)			22								2	8	1	3	2	6		

Н\* - квалификационный экзамен

**Вносят:**

Кафедра “Частное и публичное право”

Зав. кафедрой

Сердобский филиал ФГБОУ ВПО «Пензенский  
государственный университет»

Директор филиала

Г.В. Синцов

О.В. Фурман

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

Председатель НМС

В.Б. Механов

В.В. Рееда

Р.М. Печерская

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ И ДР. ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО

№	Наименование
<b>Кабинеты:</b>	
1	Истории (ауд.309)
2	Основ философии (ауд.309)
3	Иностранного языка (ауд.213)
4	Основ экологического права (ауд.207)
5	Теории государства и права (ауд.318)
6	Конституционного и административного права (ауд.103)
7	Трудового права (ауд.104)
8	Гражданского, семейного права и гражданского процесса (ауд.102)
9	Дисциплин права (ауд.318)
10	Менеджмента и экономики организации (ауд.309)
11	Профессиональных дисциплин (ауд.106 б)
12	Права социального обеспечения (ауд.101)
13	Безопасности жизнедеятельности (ауд.301)
<b>Лаборатории:</b>	
1	Информатики (ауд.315)
2	Информационных технологий в профессиональной деятельности (ауд.316)
3	Технических средств обучения (ауд.106а)
<b>Спортивный комплекс:</b>	
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Место для стрельбы
<b>Залы и библиотеки:</b>	

1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

## V. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий учебный план основной профессиональной программы среднего профессионального образования Пензенского государственного университета разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014г.

### *Организация учебного процесса и режим занятий*

Начало учебного года – 1 сентября.

Учебным планом по ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки с учетом общеобразовательного цикла предусмотрено:

- теоретическое обучение – 100 недель;
- промежуточная аттестация - 5 недель;
- учебная и производственная практика по профилю специальности - 8 недель;
- производственная (преддипломная) практика - 4 недели;
- государственная итоговая аттестация – 6 недель, в том числе  
*подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели, защита ВКР- 2 недели,*
- каникулы - 24 недели.

Всего: 147 недель.

Продолжительность учебной недели – 6 дней, аудиторная учебная нагрузка составляет 36 часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППСЗ.

Занятия проводятся парами по 1 часу 30 минут, с перерывами через каждые 45 минут.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

В учебном плане предусмотрены следующие виды практики:

*Учебная практика* в 3 семестре продолжительностью 4 недели, предусматривающая:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- формирование профессиональной этики юриста;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- адаптацию студентов к условиям работы в правоохранительных органах.

*Производственная практика* по профилю специальности продолжительностью 4 недели, она распределена по профессиональному модулю:

ПМ.02 – 4 недели (4 семестр).

*Преддипломная производственная практика* – 4 недели в 6 семестре.

Производственная практика проводится в:

- УМВД России по Пензенской области г. Сердобска
- МБУ Сердобского района Пензенской области «Многофункциональный центр Сердобского района»
- Сердобский городской суд Пензенской области
- Управление пенсионного фонда России по г. Сердобску и Сердобскому району Пензенской области

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют заведующий учебной частью СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», преподаватели профессионального цикла, руководители научно-исследовательских, курсовых и дипломных работ студентов, штатные работники организаций (предприятий) баз практики.

Производственная практика завершается оценкой освоенных студентами общих и профессиональных компетенций с выставлением дифференцированного зачета.

Консультации на учебную группу составляют 100 часов в учебном году (всего 200 часов).

Предусмотрены каникулы продолжительностью 24 недели, в том числе зимние – 2 недели с 29 декабря по 11 января, летние – 9 недель с 29 июня по 31 августа

### ***Общеобразовательный цикл***

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения нормативный срок освоения образовательной программы при очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается 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 в объеме 1404 часа, отведенное на теоретическое обучение, распределено на изучение базовых, профильных и дополнительных учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259) . Профиль получаемого профессионального образования – социально – экономический.

### **Формирование вариативной части ППССЗ**

Учебный план ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения состоит из обязательной части циклов ППССЗ и вариативной части. ППССЗ предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов.

Вариативная часть ППССЗ распределена по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с решением методического совета СФ ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» от 28.08.2014 и документа согласования с работодателями.

Часы вариативной части циклов ППССЗ в объеме 1029 часов (из них обязательная нагрузка - 684 час. использованы на:

- введение МДК 02.02 Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (126ч.);
- на увеличение часов по циклам дисциплин и профессиональным модулям: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (30ч.), Общепрофессиональные дисциплины (139ч.), ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (231ч.), ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (158ч.)

Введение в ППССЗ новых дисциплин и МДК осуществлено с учетом требований работодателей: УМВД России по Пензенской области г. Сердобска; МБУ Сердобского района Пензенской области «Многофункциональный центр Сердобского района»; Сердобского городского суда Пензенской области; Управления пенсионного фонда России по г. Сердобску и Сердобскому району Пензенской области (лист согласования учебного плана образовательной программы с работодателями).

Введение МДК 02.02 “Документальное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации ” в ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» способствует формированию следующих компетенций: ОК 1 - ОК 4, ОК 6 - ОК 9, ОК 12, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 необходимых для более профессионального выполнения организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации посредством их документального обеспечения: изучение основных форм документов для ведении работ по персонифицированному учету, проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже, порядок приема и обработки документов для назначения/перерасчета пенсий, подготовка документов для получателей пособий;

Добавлены 558 часов из вариативной части на изучение следующих дисциплин, освоение профессиональных модулей:

ОГСЭ.03 Иностранный язык – добавлено 30 часов,

ОП.05 Трудовое право – добавлено 60 часов,

ОП.06 Гражданское право – добавлено 37 часов,

ОП.08 Гражданский процесс – добавлено 42 часа,

МДК 01.01 Право социального обеспечения – добавлено 171 час,

МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности – добавлено 60 часов,

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации -

158 часов.

Увеличение объема часов на изучение данных дисциплин (модулей) осуществлено в соответствии с требованиями работодателей: УМВД России по Пензенской области г. Сердобска; МБУ Сердобского района Пензенской области «Многофункциональный центр Сердобского района»; Сердобского городского суда Пензенской области; Управления пенсионного фонда России по г. Сердобску и Сердобскому району Пензенской области и обусловлено необходимостью повышения профессиональной квалификации будущих специалистов.

### ***Формы проведения консультаций***

Консультации по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям проводятся в индивидуальной и групповой форме как в течение семестра по текущему материалу (в соответствии с утвержденным расписанием в рамках отведенного количества часов), так и перед экзаменами во время промежуточной аттестации, перед государственной итоговой аттестацией, перед и во время проведения учебной и производственной практики.

### ***Порядок аттестации обучающихся***

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, квалификационных экзаменов.

Экзаменационные сессии проводятся в 1 – 6 семестрах и предусматривают следующие экзамены:

1 семестр (1 неделя) Обществознание, Экономика;

2 семестр (1 неделя) Русский язык и литература; Математика, Право;

3 семестр (1 неделя) История, Теория государства и права, Конституционное право, Право социального обеспечения;

4 семестр (1 неделя) Административное право, Семейное право, Психология социально-правовой деятельности, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

5 семестр (1 неделя) Трудовое право, Гражданское право, Гражданский процесс, Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, Экзамен квалификационный по ПМ.01;

6 семестр Экзамен квалификационный по ПМ.02;

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов – не более 10.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзамены проводятся как в рамках 1 недели с перерывом между экзаменами не менее 2 дней, так и при чередовании дней экзаменов с днями учебных занятий между ними. В этом случае время на подготовку к экзамену не выделяется, экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей дисциплины/междисциплинарного курса.

После 4 семестра с юношами проводятся 5-дневные учебные сборы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

