

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

Утверждено:
Решением ученого совета УлГУ
Протокол № 13/326 от 27.06.23 2023
Председатель Ученого Совета УлГУ,
Ректор УлГУ Костишко Б.М.



**Образовательная программа по среднему профессиональному образованию
Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

40.02.02. Право и организация социального обеспечения

код и наименование специальности

Квалификация специалист банковского дела

Уровень освоения базовый уровень

Уровень образования среднее профессиональное образование

Форма обучения очная

Нормативный срок освоения 2 года 10 месяцев

Ввести в действие с 1 сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО Представитель работодателя Президент Адвокатской палаты Ульяновской области	СОГЛАСОВАНО Директор колледжа «СОКОЛ»
 /Ю.Г. Николаев И.О. Фамилия	 /Е.В. Медведев И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Заместитель председателя правительства Ульяновской области



/В.И. Андреев
 И.О. Фамилия

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета Института открытого образования, протокол № 178 « 27 » 06. 2023г.

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения № приказа 509 от 12.05.2014 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Медведев Евгений Валентинович	к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой уголовного права и процесса, директор колледжа «СОКОЛ»
Емельянова Анна Александровна	старший методист

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по специальности «Право и организация социального обеспечения» реализуется в Современном открытом колледже «СОКОЛ» Института открытого образования.

1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Право и организация социального обеспечения»:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012. № 273-ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, № приказа 508 от 12.05.2014г.
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"
- Документированная процедура ДП-2-02-16 «Проектирование и разработка образовательных программ среднего профессионального образования»
- Документированная процедура ДП-02-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам СПО и ВО»
- Документированная процедура ДП-2-05-16 «Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО и ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура)»
- Документированная процедура ДП-2-11-08 «Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО и ВО»

2. Характеристика подготовки по специальности

2.1. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по очной форме получения образования на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

2.2. Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности «Право и организация социального обеспечения» должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;

- документ о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих с указанием о полученном среднем общем образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

Вступительные испытания не предусмотрены. Перечень необходимых документов определяется ежегодно Правилами приема в университет.

2.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная работа	61	2196
Самостоятельная работа		1098
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	4	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:	95	3294

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности:

реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объекты профессиональной деятельности:

- 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.

3.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций	Знания, умения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Знает</i> сущность и социальную значимость будущей профессии; <i>умеет</i> проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>Знает</i> типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; <i>умеет</i> организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Знает</i> алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; <i>умеет</i> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Знает</i> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <i>умеет</i> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Знает</i> современные средства коммуникации и возможности передачи информации; <i>умеет</i> использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Знает</i> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; <i>умеет</i> правильно строить отношения с коллегами, руководством, потребителями, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий; <i>умеет</i> работать в команде

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<i>Знает</i> виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; <i>умеет</i> принимать командное решение, брать ответственность на себя
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>Знает</i> круг задач профессионального и личностного развития; <i>умеет</i> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<i>Знает</i> правовую базу; <i>умеет</i> пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<i>Знает</i> основы здорового образа жизни, требования охраны труда; <i>умеет</i> организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<i>Знает</i> нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; <i>умеет</i> выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<i>Знает</i> правовую основу и способы борьбы с коррупцией; <i>умеет</i> применять на практике нормы антикоррупционной деятельности

Основные виды профессиональности деятельности и профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i>	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<i>Практический опыт</i> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <i>знает</i> юридические факты как основания возникновения правоотношений; <i>умеет</i> юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном

		соответствии с законом
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><i>Практический опыт</i> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</p> <p><i>знает</i> теоретические вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p><i>умеет</i> осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
	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.	<p><i>Практический опыт</i> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p><i>знает</i> документы, регламентирующие вопросы назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;</p> <p><i>умеет</i> вести документы для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>
	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p><i>Практический опыт</i> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p><i>знает</i> документы, регламентирующие вопросы назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p><i>умеет</i> работать с перечисленными документами, используя информационно-компьютерные технологии.</p>

	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<i>Практический опыт</i> формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; <i>знает</i> требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; <i>умеет</i> 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.	<i>Практический опыт</i> информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; <i>знает</i> документы, регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты; <i>умеет</i> консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</i>	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<i>Практический опыт</i> поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <i>знает</i> систему формирования баз данных; <i>умеет</i> реализовать работу по поддержке баз 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.	<i>Практический опыт</i> выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <i>знает</i> категорию лиц, нуждающихся в социальной защите;

		<i>умеет</i> осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, 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.	<i>Практический опыт</i> участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <i>знает</i> алгоритм социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; <i>умеет</i> организовывать и координировать социальную работу

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Учебный план с календарным учебным графиком

ППССЗ специальности «Право и организация социального обеспечения» предполагает изучение следующих учебных циклов: общий гуманитарный и социально-экономический (ОГСЭ), математический и общий естественнонаучный (ЕН) и профессионального. А также разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в приложении 1.

4.2. Рабочие программы УД (ПМ), программы учебной, производственной и преддипломной практик

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ДП-2-02-16 «Проектирование и разработка образовательных программ среднего профессионального образования», а программы практик разработаны в соответствии с ДП-02-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам СПО и ВО»:

Код УД (ПМ), практик	Наименование УД (ПМ), практик
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
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.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Основы экономической теории
ОП.16	Основы уголовного права
ОП.17	Основы арбитражного процесса
ОП.18	Основы нотариата
ОП.19	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
УП.01.01	Учебная практика
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	Преддипломная практика

Аннотации программ, перечисленные в перечне, размещены в приложении 2.

4.3. Обоснование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть (31,1 процентов максимальной учебной нагрузки по учебному плану) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда Ульяновской области и соседних регионов, а также возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части введены в учебный план по рекомендации работодателей.

5. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Для организации учебного процесса по данной ППССЗ университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

истории;

основ философии;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;

права социального обеспечения;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Учебные занятия в колледже проводятся в двухэтажном учебном корпусе УлГУ общей площадью 1337,1 кв. м, расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, д. 9. В данном корпусе под учебный процесс отведены 3 лекционные аудитории на 65 учебных мест каждая (ауд. №№101, 102, 104), 4 современных компьютерных класса на 10 учебных мест каждый (ауд. №№201-203, 212), 1 современный конференц-зал на 85 посадочных мест (ауд. №210), оборудованный мультимедийной техникой и аудиовизуальными средствами (компьютер, видеопроектор с экраном, стационарная аудиосистема с колонками и микрофонами, маркерная доска). Все компьютерные классы имеют выход в Интернет. Количество и площадь учебных аудиторий в целом удовлетворяют потребностям учебного процесса.

Для студентов колледжа «СОКОЛ» доступны все возможности научной библиотеки УлГУ.

На занятиях по физической культуре студенты колледжа пользуются всеми спортивными сооружениями УлГУ на набережной р.Свияги: физкультурно-оздоровительный комплекс, учебно-спортивный комплекс, закрытый бассейн для спортивного плавания «Акваклуб», стадион УлГУ, площадка для игры в теннис.

Основными базами практик для студентов специальности «Право и организация социального обеспечения» являются: Управление Пенсионного фонда России в Засвияжском районе г. Ульяновска, УМВД России по Ульяновской области, арбитражный суд Ульяновской области, адвокатское образование г. Ульяновска «Ульяновская коллегия адвокатов №2», Управление федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области, Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, Управление экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по Ульяновской области.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации

6. Кадровое обеспечение реализации программы

К реализации ППСЗ по специальности «Право и организация социального обеспечения» привлечено 14 чел, из них 2 - штатных преподавателя, 13 преподавателей профильных кафедр УлГУ работают на основе внутреннего совместительства. 57% преподавателей имеют степень кандидата наук.

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

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Педагогические работники, участвующие в реализации ППСЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям образовательной программы.

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

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

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Обеспеченность дополнительной литературой составляет 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающему обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее, чем из 4 наименований российских журналов.

8. Характеристика среды университета, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Формирование общих компетенций, организация содержательного досуга и отдыха студентов обеспечивается через внеучебную деятельность студентов. Программа осуществления воспитательной деятельности колледжа «СОКОЛ» является фундаментом внеучебной работы, главная ее функция состоит в том, чтобы объединить все усилия, направленные на воспитание студентов, разработать единый механизм реализации воспитательной функции, подчинить всю воспитательную работу единым целям и задачам. Целью воспитательной и внеучебной деятельности студентов колледжа «СОКОЛ» является создание условий для формирования и развития культурной личности будущего конкурентоспособного специалиста, готового и способного к интеграции в обществе, пропаганда здорового образа жизни через вовлечение студентов в активную творческую, спортивную и интеллектуальную деятельность, создание условий для содержательного творческого общения студентов.

Студенты колледжа «СОКОЛ» вовлекаются в широкий круг студенческих спортивно-оздоровительных и культмассовых мероприятий университета. Ежегодно студенты колледжа «СОКОЛ» принимают участие в следующих мероприятиях: посещение музея истории УлГУ, знакомство с научной библиотекой УлГУ, в конкурсе «Молодые таланты», «Мисс УлГУ», в конкурсах стенгазет, в фотоконкурсах, в спортивных

мероприятиях, регулярно проводят субботники по уборке корпуса и территории. С 2013 года и по настоящее время студентами 2 курса колледжа «СОКОЛ» под руководством преподавателей проводятся деловые интерактивные игры, в которых принимают участие учащиеся старших классов школ г.Ульяновска и Ульяновской области.

Ежегодно в колледже проводятся «Дни специальностей», вечер воспоминаний об участниках Великой отечественной войны «Чтобы помнили...», «День финансовой грамотности» с участием сотрудников Сбербанка. Организованы посещения студентами колледжа музеев и театров г. Ульяновска. Регулярно проводятся мероприятия совместно с Центром Интернет-образования УлГУ.

В январе 2013 г. заключен Договор о сотрудничестве с Центральной городской библиотекой им. И.Гончарова о совместной деятельности по организации и внедрению программы «Информационная культура личности». В 2019 году для студентов колледжа организован цикл публичных лекций, посвященных Году театра.

Постоянно проводится большая воспитательная работа с первокурсниками колледжа с целью их адаптации к жизни университета. Студентов первого курса знакомят с особенностями учебного процесса, Уставом университета, правами и обязанностями студентов, основами безопасности жизнедеятельности, проводится «Веревочный курс».

Ежегодно проводятся родительские собрания по вопросам дисциплины, пропусков занятий без уважительной причины и успеваемости студентов.

В колледже «СОКОЛ» создан студенческий совет, члены которого входят в Объединенный совет обучающихся УлГУ.

9. Контроль и оценка результатов освоения программы

9.1. Организация текущего контроля успеваемости

В целях обеспечения регулярной и добросовестной работы обучающихся по освоению образовательной программы проводится текущий контроль успеваемости по всем дисциплинам, модулям и по всем видам аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля). Текущий контроль успеваемости проводится в течении семестра с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы.

Формы, виды, средства проведения текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины (модуля). Основными видами текущего контроля успеваемости являются: входной контроль (проверка степени сформированности исходных

компетенций к изучению учебной дисциплины), промежуточный контроль (проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных в ходе обучения), рубежный контроль (оценка уровня освоения обучающимися программы материала). Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос, тесты, письменное домашнее задание, контрольная работа, реферат, доклад, презентация и др.

Одним из элементов текущего контроля успеваемости является внутрисеместровая аттестация, которая проводится не позднее, чем за месяц до начала сессии и определяет готовность обучающегося к прохождению промежуточной аттестации.

9.2. Организация промежуточной аттестации

Организация промежуточной аттестации обучающихся регламентируется рабочим планом, расписанием экзаменационных сессий и рабочими программами учебных дисциплин (модулей).

Содержание промежуточной аттестации по дисциплинам определяется комплектами оценочных средств, которые являются неотъемлемой частью рабочей программы.

Основными формами промежуточной аттестации являются контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен.

Зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, подготовка и защита курсовой работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, в период, предшествующий экзаменационной сессии.

Экзамен является заключительным этапом изучения соответствующей дисциплины или ее отдельной части и проводится с целью проверки прочности полученных теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания в решении практических задач. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий.

9.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности «Право и организация социального обеспечения» проводится в форме защиты дипломной работы. Работа государственной экзаменационной комиссии организована в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Программой итоговой государственной аттестации, утвержденной Учебно-методическим советом Института открытого образования.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- выполняться с использованием экономико-математических методов и информационных технологий при проведении расчетов;
- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;
- завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

В дипломной работе студент должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками. Показать навыки исследования актуальных вопросов теории государства и права, семейного, гражданского и трудового права, гражданского процесса, проблем правового регулирования, таких как реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании дипломной работы, студент-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления дипломной работы.

Защита выпускных квалификационных работ проводится открыто, при активном участии всех членов государственной экзаменационной комиссии. По результатам защиты комиссия принимает решение о выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании по специальности «Право и организация социального обеспечения», квалификация – юрист.

Приложения

1. Учебный план специальности.
2. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей.
3. Фонд оценочных средств.
4. Методические указания (рекомендации).