

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»

СОГЛАСОВАНО:

начальник ОО «Т  
Ю адм. Орск  
Королева И.В. ИИ  
«10» 06 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР ГАПОУ  
«ОТТ им. А.И. Стеценко»  
В.И. Горшенин  
«10» 06 2019 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность **40.02.01**

**Право и организация социального обеспечения**

2019 год

Квалификация юрист

Базовый уровень

Форма подготовки – очная

Орск 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения**

1.1. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения.

### **1.2. Нормативный срок освоения программы.**

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .**

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 09.02.04 Право и организация социального обеспечения.**

3.1 Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях).

3.2 Учебный план подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения .

3.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

### **4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

### **5. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

### **6. Оценка результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

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

6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

6.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников.

### **7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный номер № 33324).

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Нормативные основания для разработки ПООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный номер № 33324);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

## **1.2.Нормативный срок освоения программы**

- **Нормативный срок освоения программы:** 2 г.10 мес.;
- **Образовательная база приема:** основное общее образование;
- **Форма получения образования:** очная;
- **Присваиваемая квалификация:** юрист.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ**

### **ПРОГРАММЫ**

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

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

#### **2.2. Объекты профессиональной деятельности 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 готовится к следующим видам деятельности:

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

#### **2.4. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формируемые в результате освоения данной ППССЗ**

2.4.1. Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

### **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.

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

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

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

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

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

3.1. Календарные графики по курсам обучения (Приложение 2)

3.2. Учебный план (Приложение 1)

#### **3.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности**

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.

#### **3.2.2. Пояснительная записка к учебному плану**

Настоящий учебный план Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Орский технический техникум имени А.И. Стеценко» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный номер №

33324) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Нормативный срок освоения образовательной программы на базе основного общего образования составляет 2 года и 10 месяцев.

Образовательный процесс в техникуме организован в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающего составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 часов в неделю.

Учебный год начинается 1 сентября и делится на два семестра. Продолжительность первого семестра составляет \_\_17\_\_ недель, второго семестра, как правило, \_\_24\_\_ недели.

На промежуточную аттестацию предусмотрено 7 недель в течение всего обучения в техникуме.

Предусматривается шестидневная учебная неделя. Продолжительность учебных занятий составляет 90 минут (два академических часа).

На каждый семестр составляется общее расписание учебных занятий по каждой группе в соответствии с действующими нормативами по продолжительности учебных занятий и учебной недели.

Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами, рекомендациями по их составлению, оно не содержит занятий, не предусмотренных учебными планами. Сохраняется непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и, в основном, равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели, в нем нет двух пар одной и той же дисциплины в день.

Расписание в течение семестра стабильно выполняется, изменения вносятся в связи с болезнью или отсутствием преподавателя по каким – либо уважительным причинам с разрешения заместителя директора по учебной работе. Расписание подписывается заместителем директора по учебной работе, и утверждается директором техникума.

В плане учебного процесса отражаются следующие формы контроля знаний обучающихся: зачеты (З), дифференцированные зачеты (ДЗ), экзамены (Э).

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входят зачеты по физкультуре и по

факультативным дисциплинам). С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля: входной контроль, текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль.

Правила и порядок проведения всех видов контроля определяется Положением о формах, периодичности, порядке текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Входной контроль служит для определения способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала дисциплины и проводится в форме устного опроса или тестирования.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а так же при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования с обязательным выставлением оценок. В журнале учета учебного плана выставляется итоговая оценка.

Рубежный (внутрисеместровый) контроль уровней обученности обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Формой рубежного контроля может быть контрольная работа или зачет.

Промежуточная аттестация по всем профессиональным модулям проводится в виде экзаменов квалификационных. В последнем семестре по прохождению обучающимися производственной практики проводится государственная (итоговая) аттестация.

Объем времени, отведенный на консультации (из расчета 4 часа на одного обучающегося в год), используется на индивидуальные и групповые дополнительные занятия и консультации.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работы обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. Каждому преподавателю определяется конкретное время для проведения консультаций. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, экзаменов, зачетов могут проводиться групповые консультации.

Консультации распределяются следующим образом:

1. По 10 часов консультаций на дисциплины и МДК, по которым предусмотрена итоговая аттестация в форме экзамена.
2. По 10 часов на курсовое проектирование.
3. По 10 часов для подготовки к экзаменам квалификационным.
4. По 1-10 часов на оставшиеся дисциплины учебного плана, в зависимости от объема аудиторной нагрузки.

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формированию общих и профессиональных компетенций, а так же приобретения необходимых умений и опыта практической работы по

специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную и производственную.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности, а также на освоение рабочей профессии.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 8 недель, которые распределены:

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

на учебную практику УП.01 3 недели (108 часов),

на производственную практику ПП.01 3 недели (108 часов)

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

на учебную практику УП.02 1 неделя (36 часа),

на производственную практику ПП.02 1 неделя (36 часов)

По результатам производственной практики обучающийся оформляет дневник, отчет и представляет аттестационный лист. Завершается производственная практика дифференцированным зачетом.

Программа подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения состоит из дисциплин и модулей обязательной и вариативной части.

Обязательная часть состоит из следующих циклов:

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

ОГСЭ.01	Основы философии	48 ч.
ОГСЭ.02	История	48 ч.
ОГСЭ.03	Иностранный язык	122 ч.
ОГСЭ.04	Физическая культура	122 ч.

***Математический и общий естественнонаучный цикл***

ЕН.01	Математика	40
ЕН.02	Информатика	60

Промежуточная аттестация проводится:

В форме экзаменов по предметам: математика, русский язык, история

Дифференцированные зачеты предусмотрены по предметам: основы философии, история, иностранный язык, физическая культура, информатика.

Зачеты: иностранный язык, физическая культура,.

#### **Общепрофессиональный цикл**

На изучение общепрофессионального цикла выделено 1658 ч., из них 1102 ч. на занятия с преподавателем. Увеличен объем времени на дисциплины общепрофессионального цикла за счет вариативной части для углубления и расширения содержания обязательной части дисциплин.

По всем дисциплинам общепрофессионального цикла проводится аттестация в форме экзамена, зачета и дифференцированного зачета.

#### **Профессиональный цикл**

На изучение профессионального цикла выделено 1413 часов, из них на занятия с преподавателем 942 часов.

Для обеспечения конкурентоспособности выпускника вариативная часть ориентирована на расширение основных видов деятельности в соответствии с запросами регионального рынка труда, международных стандартов Ворлдскиллс.

Вариативная часть образовательной программы ООП дает возможность расширения содержания профессиональных модулей, с целью углубления знаний и умений, необходимых для обеспечения высокого уровня конкурентоспособности выпускников и соответствия их подготовки международным стандартам Ворлдскиллс.

Вариативная часть образовательной программы ООП (684 часа) распределена следующим образом:

Наименование МДК, дисциплин, модулей	Компетенции	Кол-во часов
ОП.01. Теория государства и права	<u>ОК 4, 9ПК 1.1</u>	25
ОП.02. Конституционное право	<u>ОК 2, 4 - 6, 8, 9ПК 1.1, 2.3</u>	25
ОП.03. Административное право	<u>ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12ПК 2.3, 2.4</u>	25
ОП.04. Основы экологического права	<u>ОК 2, 4 - 6, 8, 9ОК 10 - 12ПК 1.1</u>	25
ОП.05. Трудовое право	<u>ОК 1 - 6, 8, 9ПК 1.1 - 1.4, 1.8, 2.2, 2.5</u>	25
ОП.06. Гражданское право	<u>ОК 2, 4, 9, 11, 12ПК 1.1, 1.2, 1.4</u>	25
ОП.07. Семейное право	<u>ОК 2, 4, 5, 7 - 9, 11, 12ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2</u>	25
ОП.08. Гражданский процесс	<u>ОК 1, 2, 4 - 9ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.3</u>	25

ОП.09. Страхование дело	<u>ОК 1 - 5, 9ПК 1.1, 1.4, 2.3</u>	25
ОП.10. Статистика	<u>ОК 2 - 5ПК 1.5</u>	25
ОП.11. Экономика организации	<u>ОК 2 - 4ПК 1.1, 2.4</u>	25
ОП.12. Менеджмент	<u>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12ПК 1.2, 2.3, 2.4</u>	25
ОП.13. Документационное обеспечение управления	<u>ОК 1 - 5, 8, 9ПК 1.1 - 1.4, 1.6</u>	20
ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<u>ОК 1 - 6ПК 1.5, 2.1</u>	20
МДК.01.01. Право социального обеспечения	<u>ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12ПК 1.1 - 1.6</u>	115
МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	<u>ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12ПК 1.1 - 1.6</u>	115
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	<u>ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12ПК 2.1 - 2.4</u>	114
Итого		684

Таблица. Дополнительные результаты освоения образовательной программы в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс.

Наименование ПМ, раздела	Распределение вариативной части ООП	Перечень дидактических единиц в соответствии с компетенциями Ворлдскиллс «Социальная работа»
ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты		
МДК01.01 Право социального обеспечения	115	<p>Основы законодательства федерального и регионального уровня, основные положения нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения</p> <p>Оформление необходимую документацию по направлениям своей деятельности</p> <p>Правила ухода за престарелыми и инвалидами в домашних условиях</p> <p>Основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение медико-социальной</p>

		<p>экспертизы, обеспечение техническими средствами реабилитации и реабилитационными услугами</p> <p>Основы законодательства, регламентирующего оказание гражданам социальных услуг, пенсионное обеспечение, предоставление пособий и иных социальных выплат</p> <p>Основы законодательства об образовании, основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих получение образования, в том числе инвалидами</p> <p>Основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов</p>
МДК 01.02 Психология социально- правовой деятельности	115	<p>Основы психологии лиц старшего возраста и инвалидов;</p> <p>Основы этики в социальной работе (кодекс профессиональной этики);</p> <p>Обеспечение конфиденциальности полученных в результате деятельности сведений о клиенте;</p> <p>Соблюдение требований этического кодекса социального работника;</p> <p>Проведение бесед, направленных на формирование у клиента позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни;</p> <p>Содействие в получении психологической помощи (выявление необходимости получения такой помощи и организация консультации у специалиста-психолога);</p> <p>Организовывать и поддерживать беседу, формировать у клиента позитивное настроение;</p> <p>Отслеживать внешние проявления патологических психических состояний, депрессии, стрессового расстройства;</p> <p>Базовые знания в области психологии лиц старшего возраста и инвалидов;</p>
УП 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной	36	<p>Содействие в направлении клиента в стационарные учреждения социального обслуживания, помощь в оформлении необходимых документов</p> <p>Информирование клиента об оказываемых учреждением социального обслуживания социальных услугах, в</p>

защиты		<p>том числе предоставляемых на платной основе</p> <p>Проведение бесед, направленных на формирование у клиента позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни</p>
<p>ПП 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты</p> <p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты</p>	36	<p>Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы</p> <p>Содействие в получении психологической помощи (выявление необходимости получения такой помощи и организация консультации у специалиста-психолога)</p> <p>Помощь в оформлении необходимых документов и получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов</p> <p>Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством</p> <p>Содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения</p> <p>Содействие в проведении реабилитационных мероприятий, в том числе на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида</p> <p>Содействие в предоставлении реабилитационных услуг, в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия</p>
<p>ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>МДК 02.01 Организация работы органов и</p>	114	<p>Выявление лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в</p>

учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации		<p>социальном обслуживании</p> <p>Административные регламенты, национальные и государственные стандарты социального обслуживания населения</p> <p>Соблюдение требований этического кодекса социального работника</p> <p>Использовать интернет-ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений</p> <p>Основы законодательства, регламентирующего обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления</p>
УП 02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36	<p>Выявление лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании</p> <p>Помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов</p> <p>Помощь в подготовке и подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав клиента</p>
ПП 02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36	<p>Выявление лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании</p> <p>Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы</p> <p>Оказание помощи в оформлении документов для госпитализации клиента, сопровождение клиента в стационарные медицинские учреждения для госпитализации и посещение его в этих учреждениях</p> <p>Помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов</p> <p>Помощь в подготовке и подаче жалоб, в</p>

		том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав клиента
--	--	--

В рамках профессионального модуля **ПМ 01** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты и **ПМ 02** Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации осуществляется подготовка к демонстрационному экзамену по компетенции «Социальная работа». Для соответствия уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по указанной компетенции уточнены результаты и содержание программы ПМ 01 и ПМ 02 и программ учебной и производственной практик УП 01., ПП.01, УП 02, ПП 02.

Таблица. Дополнительные результаты освоения образовательной программы в рамках подготовки выпускника к демонстрационному экзамену по компетенции «Социальная работа».

Наименование ПМ, раздела	Распределение вариативной части ООП	Перечень дидактических единиц для подготовки к ДЭ*
		«Социальная работа»
ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты		
МДК01.01 Право социального обеспечения	92	Знать законодательства федерального и регионального уровня, основные положения нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения, проведение медико-социальной экспертизы, обеспечение техническими средствами реабилитации и реабилитационными услугами, пенсионного обеспечения, предоставления пособий и иных социальных выплат, получения образования, в том числе инвалидами, содействия занятости населения, в том числе инвалидам Умение собирать и составлять документацию по направлениям своей деятельности Правильно осуществлять уход за престарелыми и инвалидами в домашних условиях в соответствии с технологиями социальной работы

МДК 01.02 Психология социально- правовой деятельности	115	<p>Психология людей пожилого возраста и инвалидов (базовые знания);  Этический кодекс социального работника и его соблюдение;  Выявление необходимости и оказание консультативной психологической помощи с целью формирования у клиента позитивного психологического самочувствия, настроения и поддержания активного образа жизни;  Отслеживание патологических психических состояний, депрессии, стрессового расстройства с целью оказания психологической помощи;  Соблюдение конфиденциальности сведений о клиенте.</p>
УП 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты	36	<p>Оформление документов для направления клиента в стационарные учреждения социального обслуживания и предоставления других форм социального обслуживания.  Предоставление информации получателям об оказываемых учреждением социальных услугах  Правила ведения бесед, с учетом психологических особенностей клиента</p>
ПП 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, социальной защиты	36	<p>Предоставление помощи в прохождении медико-социальной экспертизы, получении психологической помощи, получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством, подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов, получении бесплатной юридической помощи, услуг по трудоустройству, проведении реабилитационных мероприятий, предоставлении реабилитационных услуг, в обеспечении техническими средствами реабилитации.  Составление документации для получения вышеперечисленных видов социального обеспечения</p>
ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения,	114	<p>Вести базы данных лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании на основе данных о</p>

органов Пенсионного фонда Российской Федерации		таких выявленных лицах Требования административных регламентов, национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания населения Кодекса этики и профессионального поведения социального работника Организация предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг Работа с обращениями граждан на основе законодательства РФ
УП 02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36	Организация определения лиц находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании на основе законодательства Составление документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и Интернет-ресурсов Организация рассмотрения и составления жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи в случае нарушения законных прав клиента
ПП 02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36	Организация определения лиц находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании на основе законодательства Составление пакета документов для прохождении медико-социальной экспертизы Составление пакета документов для госпитализации клиента, сопровождение клиента в стационарные медицинские учреждения для госпитализации и посещение его в этих учреждениях Составление заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе с помощью электронных средств связи и интернет-ресурсов Составление жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи в случае нарушения законных прав клиента

\*Дидактические единицы приняты исходя из условий проведения ДЭ в формате WS и на основании комплекта оценочных средств ДЭ 2019 года по компетенции «Социальная работа».

При освоении программы профессионального модуля проводится экзамен квалификационный - проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения с целью проверки и оценки подготовленности выпускников, соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

### 3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателями, рассмотрены методическими комиссиями, согласованы заместителями директора по УР, УПР и НМР и утверждены директором.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены на бумажных носителях в Приложении 3.

#### Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей

индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Срок обучения (часы)
<b>00.00</b>	<b>Общеобразовательная подготовка</b>	<b>1404</b>
ОБД.01	Иностранный язык	117
ОДБ.02	Математика	117
ОДБ.03	Информатика и ИКТ	78
ОДБ.04	Естествознание	95
ОДБ.05	География	78
ОДБ.06	МХК	78
ОДБ.07	Физическая культура	117
ОДБ.08	ОБЖ	70
ОДБ.09	Обществознание (вкл. экономику и право)	117
ОДБ. 10	Астрономия	34
ОДП.01	Русский язык	117
ОДП.02	Литература	222
ОДП.03	История	164
<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>340</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	48
ОГСЭ.02	История	48
ОГСЭ.03	Иностранный язык	122
ОГСЭ.04	Физическая культура	122
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>100</b>

ЕН.01	Математика	40
ЕН.02	Информатика	60
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b><u>1102</u></b>
ОП.01	Теория государства и права	72
ОП.02	Конституционное право	84
ОП.03	Административное право	70
ОП.04	Основы экологического права	40
ОП.05	Трудовое право	134
ОП.06	Гражданское право	134
ОП.07	Семейное право	50
ОП.08	Гражданский процесс	76
ОП.09	Страховое дело	64
ОП.10	Статистика	54
ОП.11	Экономика организации	60
ОП.12	Менеджмент	60
ОП.13	Документационное обеспечение управления	60
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	76
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	68
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b><u>942</u></b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты</b>	<b><u>690</u></b>
МДК.01.01	Право социального обеспечения	320
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	154
<b>УП.01</b>	<b>УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>	<b>108</b>
<b>ПП.01</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>	<b>108</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	<b><u>252</u></b>
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	180
<b>УП.02</b>	<b>УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>	<b>36</b>
<b>ПП.02</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>	<b>36</b>
	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>
	<b>Программа ГИА</b>	

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

ГАПОУ «Орский технический техникум имени А.И. Стеценко» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности «Право и организация социального обеспечения». Материально-техническая база ОУ соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация программы обеспечивает:

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в ОУ и в организациях в реальных условиях профессиональной деятельности;

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

При использовании электронных заданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин по специальности.

В образовательном учреждении обеспечен доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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 укомплектован печатными и /или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов учебного плана по специальности, изданной за последние пять лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальную, справочно-библиографические и периодические издания в расчете один – два экземпляра на каждые сто обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **5. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

Исходя из федеральной и региональной нормативно-правовой базы, касающейся обучения и воспитания будущих специалистов, были разработаны соответствующие локальные акты, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы. Они включают в себя программу воспитательной деятельности на цикл обучения, которая состоит из ряда мероприятий, направленных на адаптацию студентов нового набора «Мы вместе», на патриотическое воспитание студентов «Судьба России – моя судьба», на профилактику наркомании среди студентов «Я выбираю жизнь», на формирование духовно-нравственной личности «На пути к гармонии», на организацию профилактической деятельности ВИЧ/СПИД среди студентов «Не сломай свою Судьбу», на физическое воспитание и формирование здорового образа жизни у студентов «Мой выбор». Разработаны положения о стипендиальном обеспечении и других формах материального поощрения студентов, о Совете по профилактике правонарушений студентов, о студенческом самоуправлении и многие другие.

Целеполагающей основой воспитательной работы в техникуме определено – создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Исходя из поставленной цели, определены основные задачи воспитательной деятельности:

- создание единой комплексной системы воспитания студентов, отвечающей по содержанию, формам и методам, требованиям государственной политики в области образования и воспитания молодёжи;
- сохранение и приумножение традиций техникума;
- модернизация традиционных, поиск и разработка новых форм, приемов и методов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям студентов;
- непрерывное изучение интересов, творческих склонностей студентов, мониторинг сформированности ценностных ориентиров и представлений об избранной профессии;
- воспитание у студентов высоких духовно-нравственных качеств и норм поведения;
- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодежи, готовности к достойному служению обществу и государству;
- создание оптимальных условий для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении,

нравственном самосовершенствовании, освоении широкого социального опыта;

- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения;
- организация позитивного досуга студентов, поддержка талантливой молодежи, развитие творческого потенциала юношей и девушек;
- формирование у будущих специалистов потребности и навыков здорового образа жизни, проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предотвращение асоциального поведения студенческой молодежи;
- развитие органов студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности;
- гуманизация и демократизация стиля общения и взаимодействия преподавателей и студентов;
- организация социально-психологической помощи и поддержки студентов.

Важнейшее место в обеспечении эффективности воспитательной работы в техникуме принадлежит структуре управления воспитательным процессом. Она включает в себя: методическое объединение классных руководителей, Совет по профилактике правонарушений студентов, библиотеку, Студенческий совет и студенческий профсоюзный комитет, которые тесно взаимодействуют с администрацией техникума в процессе организации воспитательной деятельности.

Непосредственно ответственны за организацию и проведение воспитательной работы в техникуме:

- заместитель директора по УВР, который осуществляет непосредственное руководство организацией и проведением воспитательной работы со студентами; обеспечивает комплексный подход к формированию личности будущих специалистов;
- заведующие отделениями, обеспечивающие единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей и классных руководителей учебных групп.

Работа классных руководителей является составной частью воспитательного процесса. Она направлена на формирование студенческих коллективов, интеграцию их в различные сферы деятельности, на создание условий для самореализации обучающихся, максимального раскрытия их потенциальных способностей и творческих возможностей, координацию и коррекцию различных влияний на студентов с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.

Классные руководители студенческих учебных групп назначаются приказом директора на учебный год. Их работа строится в соответствии с основными направлениями и формами работы комплексного плана

воспитательной деятельности со студентами на учебный год.

Планирование и проведение воспитательной работы со студентами групп отражается в журналах работы классных руководителей.

Студенческое самоуправление в техникуме является неотъемлемой частью всей системы управления и реализует важнейшие функции организации студенческой жизни.

Главной целью студенческого самоуправления является развитие и углубление традиций техникума, воспитание у студентов гражданской ответственности и активного, творческого отношения к учебе, общественно-полезной деятельности, формирование лидерских качеств у будущих специалистов.

Каждая из общественных организаций имеет свою внутреннюю структуру и включает в себя комиссии. Все органы студенческого самоуправления являются самостоятельными и независимыми, вместе с тем они работают в тесном взаимодействии друг с другом. Их деятельность координируется заместителем директора по УВР.

## **6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Контроль и оценка достижения обучающихся**

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

Виды контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о мониторинге достижений результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования (ОПСПО).

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение проводится по форме тестирования и письменного экзамена.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствие формы действительности данному этапу усвоения учебного материала;
- формирование действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Рубежный контроль**

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижения обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений техникума, заместителя директора по учебной или учебно-производственной работе, или научно-методической работе. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающегося, определения рейтинга обучающегося в соответствии с

принятой в техникуме рейтинговой системой, и коррекции процесса обучения (самообучения).

### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме дифференцированных зачетов и экзаменов, назначаемой директором ОУ СПО с участием ведущих преподавателей.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоение компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и ведущие специалисты.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенции обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются техникумом на основании Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, а также Положением о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа государственной (итоговой) аттестации, содержащая формы, условия поведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается директором образовательного учреждения после предварительного положительного заключения работодателей и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускникам могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.д., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенцией.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

**6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы** определен Положением о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших программы подготовки специалистов среднего звена.

**6.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников** определена Порядком проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО.