

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асламбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2025 18:24:44
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Колледж федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки	Право и организация социального обеспечения
Код направления подготовки	40.02.01
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Срок освоения ОПОП СПО	2 года 10 месяцев

Грозный, 2025

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код, наименование направления, специальности)

Квалификация: Юрист

СОСТАВЛЕНА на основании ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508, зарегистрирован в Минюст России от 29.07.2014 N 33324)

(название документа, дата утверждения)

Профиль профессионального образования: Социально-экономический

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Общие сведения

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

1.3. Общая характеристика ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область применения профессиональной деятельности выпускников

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

3. Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

3.1 Общие компетенции

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

4.2. Рабочий учебный план

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов

5. Контроль и оценка результатов освоения ОП

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

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР)

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

6. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

6.1. Кадровое обеспечение

6.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

6.3. Материально- техническое обеспечение образовательного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ОП) СПО подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и реализуется ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

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

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 508;
 - типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
 - Устав ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова»;
- локальные нормативные акты.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена направлена на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности студентов;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки СПО, ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений, как в типичных, так и в нетрадиционных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ базовой
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом ППССЗ на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 2.

Обучение по учебным циклам	61
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13
Итого:	95

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

Таблица 3.

Теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке)	39 нед.
Промежуточная аттестация	2 нед.
Каникулы	11 нед.
Итого:	52 нед.

1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности

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

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

Юрист 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. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1 Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Таблица 4.

Код	Содержани
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и спо- собы 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 эффек- тивного 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, руково- дством, 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 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и

осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные техно-

логии.

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

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

4.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППСЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

4.2 Рабочий учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их

составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
 - формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального; и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются колледжем самостоятельно.

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

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учебный план соответствует следующим требованиям:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.
- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.
- выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид

учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

– дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

– получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ реализуется на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО. Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 ч в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

– консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

Учебные планы специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего и среднего общего образования представлены в Приложении 1 к ППССЗ.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов

В состав данной ППССЗ входят рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

Каждая рабочая программа дисциплины включает в себя: цели и задачи обучения, соотнесенные с общими целями ППССЗ, в том числе имеющие междисциплинарный характер; место дисциплины в структуре ППССЗ; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины, оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины; методическое обеспечение самостоятельной работы студентов; перечень основной и дополнительной литературы, а также информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с методическими инструкциями по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены цикловыми методическими комиссиями.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий,

непосредственно ориентированных на профессионально- практическую подготовку обучающихся.

При реализации ППСЗ 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 образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- формирование первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППСЗ;

– формирование профессиональных компетенций по специальности. Цель производственной (по профилю специальности) практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- формирование практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППСЗ;
- формирование профессиональных компетенций по специальности в условиях реального производства.

Цель производственной (преддипломной) практики:

- сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- формирование профессиональных компетенций по специальности в условиях реального производства.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение вопросов информационного и иного практического характера в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- обработка и анализ собранного материала для последующего его использования в выпускной квалификационной работе.

Аннотации рабочих программ учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики представлены в Приложении 3.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП

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

Формами текущей аттестации являются контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсовой работы, выполнение рефератов (докладов) и т.д. Формы аттестации выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен.

Зачет проводится по учебным дисциплинам с максимальной нагрузкой менее 60 часов. Дифференцированный зачет – по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам с максимальной нагрузкой более 60 часов. Экзамены проводятся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, наиболее значимым в подготовке обучающихся по специальности.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, экзамены – за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

В соответствии с требованиями количество экзаменов в учебном году не более 8, количество зачетов не более 10 (без учета зачета по физической культуре).

В первом и третьем семестрах экзаменационная сессия не проводится.

При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю определяются по согласованию с работодателем показатели и измерители уровня освоения общих и профессиональных компетенций соответствующего вида профессиональной деятельности, экспертная оценка каждого показателя осуществляется в заданных условиях экзамена системе оценивания, на основе чего определяются качественные параметры оцениваемого вида профессиональной деятельности: недопустимый, критический, базовый, хороший, высокий, также устанавливается уровень овладения практическим опытом, умениями и знаниями оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выносится решение о готовности студента к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, который проводится по завершении каждого вида практики.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР)

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями до 30 апреля, согласуются с работодателями и сообщаются студентам на предпоследнем курсе обучения (май-июнь). Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества.

Издание приказа ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова» об утверждении тем ВКР осуществляется до 01 октября текущего учебного года, но, как правило, не позднее 30 октября текущего учебного года.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют проректор по учебной работе, старший методист, методист учебно-методического кабинета, заведующие отделениями.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- оказывает студенту систематическую помощь в организации и выполнении работы;
- разрабатывает совместно со студентом план-график подготовки и выполнения ВКР;
- оказывает помощь студенту в определении объекта, предмета исследования, конечного результата; подборе необходимой литературы, разработке оглавления (содержания) ВКР; определении круга ключевых вопросов по изучению избранной темы, разработке научного аппарата ВКР; формулировании компонентов исследования;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение, принципы разработки, структура и объем работы, оформление, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);

- выдаёт студенту индивидуальное задание на дипломную работу (проект) в соответствии с темой, утверждённое проректором по учебной работе, с учётом возможностей апробации результатов на преддипломной практике (это задание вместе с ВКР представляется в государственную аттестационную комиссию);-
- проводит систематические занятия со студентом и консультирует его на разных этапах написания ВКР для повышения её качества, фиксирует проведение консультаций и проверок в индивидуальном листе контроля, который сдаётся в учебную часть с работой;
- контролирует выполнение плана-графика написания ВКР, регулярно информирует учебную часть о ходе выполнения утверждённого графика и задания; своевременно в письменной форме информирует проректора по учебной работе о студентах, нарушающих требования Регламента выполнения ВКР;
- проверяет выполнение работы; её оформление в соответствии с требованиями нормоконтроля на всех этапах её выполнения;
- дает рекомендации по подготовке ВКР к защите;
- дает рекомендации к разработке мультимедийной презентации ВКР; визирует готовый продукт;
- консультирует студента при подготовке к публичной защите в рамках государственной итоговой аттестации; проверяет доклад, визирует его;
- даёт письменный отзыв о работе студента в соответствии со сроком, указанным в графике, представляет его вместе с ВКР проректору по учебной работе.

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа преподавателей образовательных учреждений, работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, является обязательной.

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия студентами требованиям ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В дипломной работе выпускник должен показать умение практически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы, и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях постоянного изменения правовой базы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной

квалификационной работы определяются Программой о государственной итоговой аттестации выпускников.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Выпускная квалификационная работа – обязательный компонент итоговой государственной аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита дипломной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;
- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов дипломной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение

информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать умения разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выгодами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;

- выделить элементы новизны по исследуемой проблеме;

- продемонстрировать умение вести научный диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК.

Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок, освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций, определяется интегральная оценка качества освоения ППСЗ. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы установленного образца.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1 Кадровое обеспечение

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализация программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

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

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного 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, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к библиотечному фонду образовательного учреждения, содержащему:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация;
- следующий минимум периодических изданий: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

Такой доступ обеспечен постоянной работой компьютерных классов свободного доступа в образовательном учреждении, а также наличием возможности индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к электронному ресурсу электронно-библиотечной системы «IPRbooks». (<http://www.iprbookshop.ru/>);

Кроме того, образовательное учреждение обеспечивает каждому студенту доступ к расширенным и регулярно обновляемым версиям правовых систем «Консультант-плюс» и «Гарант».

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения согласно требованиям ФГОС СПО ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы с подключением к сети Интернет, библиотека с читальным залом, актовый и спортивный залы, административные и служебные помещения.

Учебные аудитории оснащены наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла. При проведении занятий в аудиториях используется мультимедийное оборудование.

Для выполнения студентами самостоятельной учебной работы - зал периодических изданий, электронные каталоги имеющегося библиотечного фонда, методические материалы для самостоятельной подготовки студентов. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для проведения занятий по ППССЗ Университет располагает следующими кабинетами:

- 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.

Лабораториями

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал, открытый стадион широкого профиля и стрелковый тир (электронный).

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

7. План воспитательной работы

Коллективом колледжа поставлена воспитательная цель: развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, гражданственностью.

Для достижения цели сформированы следующие воспитательные задачи:

1. Совершенствовать работу педагогического коллектива по приоритетным направлениям воспитательной деятельности: гражданско-патриотическому, художественно-эстетическому, нравственно-правовому, экологическому, физкультурно-оздоровительному, трудовому направлениям.

2. Совершенствовать и развивать единую систему колледжного и студенческого самоуправления.
3. Формировать у студентов навыки и методы бесконфликтного общения, воспитывать чувство уважения к старшим, пожилым людям, обслуживающему персоналу колледжа.
4. Расширять кругозор, интеллектуальное развитие студентов.
5. Продолжить формировать и развивать систему работы колледжа с родителями студентов и общественными структурами.
6. Развивать внеурочную деятельность студентов, направленную на формирование нравственной культуры, патриотизма, толерантности.
7. Формировать у студентов правильное представление о здоровом образе жизни.
8. Приобщать студентов к чтению художественной литературы, находить способы поощрения лучших читателей.
9. Способствовать повышению педагогической культуры родителей.

На основании выдвинутых задач разработаны следующие воспитательные планы: план воспитательной работы коллектива, план руководства и контроля воспитательного процесса в колледже, план работы методического объединения классных руководителей, план внеклассных мероприятий, план работы по профилактике правонарушений, план работы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, план работы совета по профилактике правонарушений, планы работы классных коллективов, план работы совета студенческого самоуправления, план работы с родителями, комплексный план мероприятий по обеспечению правопорядка, план мероприятий по профилактике.

Документы, регламентирующие воспитательную работу в колледже, утверждаются директором. Для оптимизации работы по направлению воспитательной деятельности в колледже существует административная структура. Должностные инструкции зам. директора по воспитательной работе и всех руководителей направлений в воспитательной деятельности регламентированы соответствующими документами.

В основе воспитательной работы колледжа лежит система, которая основана на максимальном содействии развитию социально активной, нравственной, образованной личности, формированию профессиональных знаний, умений, навыков при становлении высококвалифицированного и конкурентоспособного специалиста, приобщению к общечеловеческим духовным и культурным ценностям, воспитанию эстетических вкусов, творческого потенциала и личности студента.

Воспитательная работа в колледже проводится по следующим **ступеням**:

I. Работа со студентами

II. Работа с родителями

III. Работа комиссии по профилактике правонарушений

Цель: Совершенствование условий для формирования духовно-развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных социокультурных условиях.

Задачи:

- Развитие условий для духовно-нравственного, патриотического, гражданского саморазвития личности обучающихся.
- Обеспечение в процессе учебной и внеучебной деятельности развития интеллектуальных, творческих и физических способностей студентов.
- Развитие условий, способствующих социальной адаптации студентов и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.
- Содружество с родителями и лицами их заменяющими, как субъектами единого образовательного пространства.

I. Работа со студентами

Воспитательная деятельность со студентами осуществляется по направлениям:

- Работа с кадровым составом

- Аналитико-диагностическая деятельность
- Интеллектуально-познавательная деятельность. Развитие познавательной, творческой активности студентов.
- Ценностно-ориентированная деятельность
- Спортивно-оздоровительная работа
- Мероприятия по сохранности и укреплению здоровья
- Гигиеническое, санитарно-просветительное воспитание обучающихся
- Патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание
- Становление ученического самоуправления
- Правовое воспитание
- Воспитательная работа в общежитии
- Работа с одаренными студентами
- Социальные проблемы и социальная адаптация

№ п/п	Содержание работы	Курс	Срок	Ответственный
1. Работа с кадровым составом				
1.	Приказы руководителя учреждения: - О назначении кураторов		Август	Директор, заместители директора
2.	Совещания кураторов		Ежемесячно	Зам. директора по ВР
3.	Консультации кураторов по вопросам воспитательного процесса и ведению документации		По мере требования	Зам. директора по ВР
4.	Знакомство педагогического коллектива с локальными актами учебно-воспитательного процесса		В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Курсы повышения квалификации		В течение года	Зам. директора по УМР
6.	Оформление дневников		В течение	Педагог-

	педагогических наблюдений, социального паспорта групп		учебного года	психолог, кураторы
7.	Внесение предложений по материальному и моральному стимулированию кураторов и студентов, активно участвующих в воспитательной деятельности (по итогам 1 семестра и учебного года)		В течение учебного года	Зам. директора по ВР Зам. директора по УМР

2. Аналитико-диагностическая деятельность

Задачи:

- изучение личности студента;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- определение индивидуальных маршрутов в обучении и воспитании.

1.	Исследование эмоционального состояния, социальной адаптивности студентов, межличностных отношений студентов	1, 2	Сентябрь – октябрь, февраль-март	Педагог-психолог
2.	Психологическое сопровождение профессионального самоопределения	1, 2	Декабрь-январь	Педагог-психолог
3.	Психологическое сопровождение студентов выпускных групп (тестирование, анкетирование, тренинги и т.д.)	4	II полугодие, февраль-март	Педагог-психолог
4.	Исследование эмоциональной сферы и межличностных отношений, особенностей психологической защиты студентов «группы	1-3	В течение учебного года	Педагог-психолог

	риска»			
5.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска»	1-3	В течение учебного года	Педагог-психолог, кураторы
6.	Обсуждение итогов проведения мероприятий		В течение учебного года	Кураторы
7.	Освещение опыта ВР и студенческого самоуправления на сайте колледжа		В течение учебного года	Члены совета самоуправления
8.	Создание и своевременное размещение материалов на сайте, изготовление тематических стендов, наглядной агитации по актуальным и памятным событиям		В течение учебного года	Члены совета самоуправления

3. Интеллектуально-познавательная деятельность.

Развитие познавательной, творческой активности студентов.

Задачи:

- организация интеллектуальной познавательной деятельности студентов;
- формирование положительного отношения к учебе, к знаниям через интеграцию урочной и внеурочной деятельности;
- развитие самостоятельного мышления и самосознания студентов.

1.	День знаний.	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кураторы групп 2 курса
2.	Участие в конкурсе фотоколлажей «Мои первые осенние дни в колледже»	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кураторы
3.	«Мы в завтра выбрали дорогу» - посвящение в первокурсники	1	ноябрь	Зам. директора по ВР, кураторы 1 курса

4.	Олимпиады по предметам общеобразовательного и профессионального цикла; брейн-ринги; викторины; мозговые штурмы	1-3	В течение года по индивидуальному плану уч. групп	Зам. директора по УМР, кураторы, преподаватели
5.	Организация и проведение тематических декад по предметам и профессиям	1-3	В течение учебного года	Председатели ПЦК
6.	Участие студентов в творческих объединениях учреждений культуры города	1-4	В течение года по плану данных учреждений	Зам.директора по ВР, кураторы, руководитель физ.воспитания
7.	Библиотечные уроки	1-3	В течение года	Зав.библиотекой
8.	Интеллектуальная игра «Кто умнее первокурсника?»	1, 2	январь	Зав. библиотекой, педагог-психолог, преподаватели спец. дисциплин
9.	Районная интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	1-4	Октябрь	Зам.директора по ВР

4. Ценностно-ориентированная деятельность

Задачи:

- повышение общего уровня культуры студентов;
- реализация творческого потенциала студентов через систему дополнительного образования и внеурочных мероприятий.

1.	Участие колледжного актива в работе студенческого Совета при городском и отделе молодежной политики, культуры и спорта	1-3	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, совет колледжа
2.	Участие в фестивале «Студенческая весна»	1-4	Март	Зам.директора по ВР
3.	Проведение традиционных классных часов	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, кураторы
4.	Организация работы кружков и факультативов	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, руководители кружков

5. Спортивно-оздоровительная работа

Задача:

- совершенствование системы колледжа, направленной на сохранение и укрепление здоровья студентов и привитие навыков здорового образа жизни.

1.	Анализ занятости обучающихся физкультурой и спортом	1-4	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
2.	Участие в первенстве области по легкоатлетическому кроссу	1-3	Октябрь	Руководитель физ. воспитания
3.	Участие в областных спортивных мероприятиях согласно плану	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
4.	Военно-спортивное мероприятие «А ну-ка, парни!»	1-3	Февраль	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
5.	Городские и зональные соревнования по различным видам спорта	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания
6.	Участие в областной спартакиаде среди студентов ССУЗов	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания
7.	Проведение соревнований по различным видам спорта (командное и личное первенство): футбол, легкая атлетика, волейбол, баскетбол, веселые старты, армрестлинг, настольный теннис и др.)	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания, преподаватель физ. культуры, физорги уч. групп
8.	Участие в городских и республиканских соревнованиях.	1-4	В течение учебного года.	Руководитель физ. воспитания

6. Мероприятия по сохранности и укреплению здоровья

Задачи:

- формирование потребности здорового образа жизни у обучающихся;
- формирование здоровых взаимоотношений с окружающим миром, обществом и самим собой.

1.	Анализ состояния здоровья обучающихся на основе медицинского осмотра	1-4	Сентябрь	Медработник
2.	Реализация плана медикооздоровительной работы: - беседы медработника колледжа о соблюдении санитарно-гигиенических правил	1-4	Ноябрь	Медработник
3.	Профилактическая работа во время эпидемий	1-4	По мере требования	Медработник
4.	Работа социально-психологической службы	1-4	В течение года	Педагог-психолог
5.	Осмотр студентов врачами-специалистами	1-4	По плану ВР учебных групп	Врачи районной больницы, медработник
6.	Диспансеризация сирот	1-4	В течение года	Медработник
7.	Оформление стендового материала		В течение года	Медработник

7. Гигиеническое, санитарно-просветительное воспитание студентов

1.	Пропаганда специальной литературы по здоровому образу жизни	1-4	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Часы общения, направленные на привитие культуры здоровья	1-2	Декабрь	Кураторы, медработник
3.	Организация лекториев для студентов по пропаганде ЗОЖ	1-4	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Индивидуальные беседы врача-нарколога со студентами «группы	1-4	По плану ВР учебных групп	Врач-нарколог районной больницы

	риска».			
5.	Беседы врача-нарколога	1-4	1 раз в квартал	Врач нарколог, кураторы
8. Патриотическое воспитание Задачи: <i>- развитие условий для патриотического, гражданского саморазвития личности студентов.</i>				
1.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	1-4	Февраль	Зам. директора по ВР, руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
2.	Книжная выставка «Никто не забыт, ничто не забыто»		Май	Зав. библиотекой
3.	Экскурсии в музей "Мемориальный комплекс Славы имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова	1	4 неделя апреля	Зам. директора по ВР
4.	Тематические классные часы «Победе нашей ни один десяток...»	1-4	Май	Кураторы
5.	Праздничная программа, посвященная Дню Победы.	1-4	Май	Зам. директора по ВР
6.	Поздравление ветеранов ВОВ и тружеников тыла (по месту жительства)	1-4	Май	Председатель совета ветеранов , совет колледжа
7.	Участие в городских и районных праздничных мероприятиях	1-4	Май	Зам. директора по ВР, кураторы
8.	Участие в экологической акции по благоустройству территории города «Мой город»		В течение года	Кураторы

9.	Военные сборы студентов	2	Июнь	педагог-организатор ОБЖ
10.	Кл. часы, посвященные дню независимости России	1-2	Июнь	Кураторы

9. Духовно-нравственное воспитание

Задачи:

- формирование духовно-нравственных ориентиров;
- формирование гражданского отношения к себе;
- воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственности и исполнительности;
- формирование потребности самообразования, самовоспитания своих морально-волевых качеств

1.	Благотворительные акции для воспитанников детских домов и домов-интернатов	1-4	В течение года	Кураторы
2.	Тематические классные часы общения, посвященные воспитанию толерантной личности, приуроченные ко Дню Независимости	1-4	Ноябрь	Кураторы
3.	Часы общения, направленные на формирование нравственных, эстетических качеств студентов	1-3	Март	Кураторы

10. Становление студенческого самоуправления

Задачи:

- развитие и совершенствование системы ученического самоуправления с целью включения учащихся в работу училища как субъекта учебной и воспитательной деятельности;
- формирование у учащихся потребности и готовности совершенствовать свою личность

1.	Выборы органов учебного самоуправления в учебных группах	1-4	Сентябрь	Кураторы
----	--	-----	----------	----------

2.	Организация работы Совета председателей учебных групп.	1-4	Октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Заседание Совета председателей актива групп по работе самоуправления студентов	1-4	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
4.	Организация помощи лидерским группам в составлении планов работ на месяц в учебной группе	1-4	Ежемесячно	Кураторы
5.	Проведение анализа эффективности работы лидерских групп и Совета студенческого самоуправления	1-4	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, активы учебных групп
6.	Выборы председателя Совета колледжа на расширенном заседании совета студентов	1-4	Октябрь	Зам. директора по ВР

11. Правовое воспитание

Задачи:

- *формирование у студентов гражданской позиции, уважения к закону, социальной активности и ответственности*

1.	Выявление студентов, воспитывающихся в неполных и неблагополучных семьях. Организация дополнительной воспитательной работы с такими студентами, оказание психологической поддержки им	1	Ежемесячно	Педагог-психолог
2.	Лекторий «Почему подростки ссорятся с Законом?»	1-4	В течение учебного года	Инспектор ОПН
3.	Работа Совета по профилактике	1-4	Ежемесячно 4-ый четверг	Зам.директора по ВР,инспектор

	правонарушений			ОПН
4.	Родительские собрания в учебных группах	1-4	Ноябрь Апрель	Кураторы
5.	Привлечение студентов, склонных к правонарушениям, к занятиям в спортивных секциях, творческих студиях, кружках по интересам.	1-4	В течение учебного года	Педагог-психолог , кураторы
6.	Доведение информации, поступающей из ОПН до студентов, обсуждение в группах, на совете по профилактике правонарушений	1-4	По мере необходимости	Кураторы
7.	Заслушивание кураторов на Совете по профилактике правонарушений по вопросу работы с правонарушителями и студентами, состоящими на учете	1-2	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
8.	Организация занятости в период летнего отдыха студентов, состоящих на учете, организовать трудоустройство их через центр занятости населения	1-4	Май-июнь	Педагог-психолог
9.	Индивидуальные беседы с инспекторами ОПН	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, инспектор ОПН
10.	Индивидуальное консультирование студентов по выяснению причин правонарушений	1-4	В течение года	Педагог-психолог
11.	Встреча с сотрудниками ГИБДД	1-2	Май	Зам.директора по ВР

12.	Встреча с работниками госнаркоконтроля		Ноябрь	Педагог-психолог
13.	Месячник правовых знаний: - «Счастье твое закон бережет» - урок семейного права - Игра для учащихся 2-3 курсов «Право в твоей жизни» - Видеоигра для студентов «группы риска»	1-4	Апрель	Педагог-психолог, преподаватели истории, обществознания и права, работники центр.библиотеки
14.	Организация взаимодействия со специалистами региональной программы «Выбор»	1-2	В течении года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог ,
15.	Встреча-беседа с работниками городской службы занятости	3-4	Апрель	Начальник отдела по УПР
16.	Встреча обучающихся с работниками горвоенкомата	2	Май	Педагог-организатор ОБЖ
17.	Выставки литературы «Свод Кодексов и законов РФ»		В течение года	Зав. библиотекой
18.	Участие в летней сессии лидеров ученического и студенческого самоуправления учреждений профессионального образования «Инициативы молодежи как фактор формирования лидерских качеств»		Июль	Зам. директора по ВР
19.	Участие в городских акциях, месячнике по профилактике наркомании и СПИДа			Зам. директора по ВР

13. Социальные проблемы и социальная адаптация.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Изучить социальный состав семей студентов - первокурсников и студентов, выявить студентов, фактически находящихся без попечения родителей, работать над установлением их статуса	Сентябрь	Кураторы, педагог-психолог
2.	Выявить студентов из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов, находящихся под попечительством, определить уровень соц. работы с ними, оформить личные дела	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
4.	Зарегистрировать по месту жительства или месту пребывания вновь прибывших иногородних студентов из числа детей - сирот, перевести их пенсионные дела, если они получали пенсию по потере кормильца; оформить сберегательные вклады и контролировать перечисление пенсии на личные счета студентов, осуществлять контроль за снятием и расходованием денежных средств студентами, находящимися на полном	В течение года	Педагог-психолог

	гособеспечении		
6.	Содействовать оказанию психолого-педагогической, медицинской, соц. правовой помощи студентам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях	В течение года	Педагог-психолог , зам. директора по ВР
7.	Составить паспорт на каждую студенческую группу и на колледж	Сентябрь	Педагог-психолог Кураторы
8.	Вести учет студентов, имеющих детей, проводить индивидуальные консультации по оформлению и назначению пособий детей	В течение года	Профком Педагог-психолог
9.	Вести работу по жизнеустройству студентов -выпускников из числа детей -сирот, обеспечить их дотацией на приобретение одежды, обуви, оборудования, мягкого инвентаря, единовременным пособием при трудоустройстве	Второй семестр	Педагог-психолог
10.	Проводить социально - психологические исследования студентов первого курса в период адаптации с целью составления социального портрета студентов-первокурсников	В течение первого семестра	Педагог-психолог , зам. директора по ВР
11.	Выявлять и	В течение года	Педагог-психолог ,

	предупреждать отклонения в поведении студентов, оказывать социотерапевтическую помощь молодым людям в устранении причин, негативно влияющих на их посещаемость и успеваемость		кураторы , зам.директора по ВР, совет по профилактике правонарушений
12.	Оказать в случае обращения методическую и консультативную помощь молодой семье	В течение года	Педагог-психолог
13.	Обеспечивать целенаправленное педагогическое влияния на поведение молодежи посредством индивидуальных бесед	Постоянно	Педагог-психолог , зам. по ВР
14.	Регистрировать справки установленного образца, дающие право студентам на получение социальной стипендии, принимать участие в работе стипендиальной комиссии колледжа при назначении социальной стипендии студентам- сиротам, инвалидам, студентам из малообеспеченных семей	В течение года	Педагог-психолог
15.	Включить в план проведения первой учебной недели для студентов 1 - х курсов лекцию - беседу на тему «Подросток и закон» с участием сотрудников прокуратуры, подразделения по делам	Сентябрь	Педагог-психолог

	несовершеннолетних Октябрьского РОВД		
16.	Организовать круглый стол с сотрудниками правоохранительных органов, районным врачом - наркологом и студентами колледжа на тему «Наркотики и молодежь».	Первый семестр	Педагог-психолог
18.	Провести цикл бесед «Спид, профилактика, предупреждение» среди студентов 1-2 курсов	Ноябрь- декабрь	Педагог-психолог
19.	Провести совместное заседание с секцией классных руководителей на следующие темы: а) социальная диагностика, составление социального паспорта студенческой группы; б) Семья как субъект педагогического влияния. Формирование личности в семье	Сентябрь Январь -	Педагог-психолог, зам.директора по ВР
20.	Принимать участие в работе научно - методического совета, психолого-педагогических семинаров.	В течение года	Педагог-психолог , зам.директора по ВР
21.	Участвовать в подготовке и проведении производственных совещаний, педсоветов, собраний студентов, родительских собраний.	В течение года	Педагог-психолог , зам. по ВР
22.	Провести педсовет на тему «Особенности социально -	Январь	Педагог-психолог , зам. по ВР

	психологической адаптации студентов-первокурсников		
23.	Обеспечивать реализацию молодежных программ, программы «Дети России».	постоянно	Педагог-психолог, зам.директора по ВР

14. РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ СТУДЕНТАМИ

1. Выявить студентов, одаренных в той или иной деятельности:

а) организаторские способности;

б) способности в спорте;

в) способности в области гуманитарных дисциплин (написание стихов или прозы; оформительские данные; юные художники; вокальные данные и др.)

г) способности в области точных наук (информационно-техническое обеспечение; склонности к познанию математики, физики, химии).

2. Привлекать одаренных студентов к обязательной работе в спортивных секциях, кружках художественной самодеятельности или в предметных кружках по интересам.

3. Привлекать одаренных студентов к организации и проведению:

а) конкурсов:

-на лучшую группу - февраль, июнь;

- студент года - (декабрь);

- на лучшее исполнение патриотической песни (февраль);

- «Алло, мы ищем таланты» (декабрь, февраль);

- на лучшую стенгазету ко Дню Победы - апрель;

- на лучшее сочинение по военной тематике (март);

б) литературно- музыкальных композиций.

4. Привлекать лучших студентов к самоуправлению в колледже (согласно положения и устава о студенческом самоуправлении).

5. Привлекать одаренных студентов к работе в учебно-исследовательских кружках.

6. Привлекать одаренных студентов к участию в спортивных соревнованиях и спартакиадах различного масштаба, в олимпиадах разного уровня по предметам, в различных конкурсах. Поощрять их за участие и полученные призовые места.

7. Ходатайствовать перед администрацией Ленинского района и УО и Н о присвоении одаренным студентам именных стипендий.

2. Работа с родителями

Цель: Координация совместной деятельности администрации, преподавателей колледжа и родителей по формированию необходимых личностно-значимых и профессионально-важных качеств будущего специалиста.

Задачи:

- способствовать повышению педагогической культуры родителей;
- устанавливать неиспользованный резерв семейного воспитания;
- организация совместной деятельности взрослых и студентов;
- совершенствовать процесс педагогического взаимодействия (колледж – семья)

Ознакомление родителей с основными положениями Устава колледжа	1	Октябрь	Администрация, кураторы
Выявление неблагополучных семей для планирования педагогической деятельности	1	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кураторы
Избрание родительского комитета в учебных группах	1-4	Октябрь	Кураторы
Избрание родительского комитета колледжа	1-4	Октябрь	Кураторы
Работа родительского комитета в соответствии с планом воспитательной работы		Ежеквартально	Зам.директора по УМР, зам. директора по ВР
Индивидуальная работа с родителями детей, склонных к асоциальному	1-4	Систематически	Педагог-психолог, кураторы

поведению			
Психолого-педагогические консультации для родителей по вопросам воспитания	1-4	Ежедневно	Педагог-психолог
Социологические исследования семьи	1-4	Сентябрь Апрель	Педагог-психолог, кураторы
Тематические родительские собрания	1-4	Ежеквартально	Кураторы Педагог-психолог

Работа комиссии по профилактике правонарушений

Цель: Сохранение контингента и предупреждение правонарушений.

Задачи:

1. Исследование воспитательной деятельности колледжа и классных руководителей по формированию здорового образа жизни и правовой культуры.
2. Контроль за досуговой деятельностью студентов
3. Профилактика безнадзорности несовершеннолетних

№ п\п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1.	Работа по выявлению из числа студентов нового набора обучающихся «группы риска» и асоциальных семей.	Сентябрь-октябрь	Кураторы
2.	Организация досуговой деятельности студентов в колледже	В течение года	Зам. директора по ВР Кураторы
3.	Индивидуальная работа со студентами, пропускающими занятия и их родителями	В течение года	Начальники отделов Кураторы

4.	Работа со студентами «группы риска» совместно с комиссией по делам несовершеннолетних при администрации г. Грозного	В течение года	Зам. директора по ВР кураторы
5.	Работа со студентами по профилактике терроризма и экстремизма в среде молодежи	В течение года	Кураторы
6.	Работа по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	В течение года	Кураторы
7.	Работа с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по ВР кураторы
8.	Подведение итогов работы комиссии	Июнь	Зам. директора по ВР

ОЖИДАЕМЫЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ

Организация и координация воспитательной и внеучебной работы, направленной на формирование сознательной гражданской позиции студента; формирование компетенций, сопровождающихся констатацией достижения студентом установленных государством образовательных уровней; конкурентоспособного специалиста, носителя общечеловеческих и национальных ценностей, воспитание социально активной, всесторонне и гармонично развитой личности, способной самостоятельно и ответственно строить общественную жизнь.

