

УТВЕРЖДАЮ



Директор Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ильинский торгово-экономический колледж»

Н.М. Мякишева

«01» сентября 2022 г.

УЧ-02-10-22

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ **БАЗОВОЙ** ПОДГОТОВКИ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 1 ГОД 10 МЕСЯЦЕВ

Основная профессиональная программа среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчики:

Заведующая социально-правовым отделением Осина Лариса Владимировна, председатель комиссии правовых и социальных дисциплин Тимерова Ольга Равильевна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых и социальных дисциплин (Протокол № 01 от «30» августа 2022 г.)

Программа рассмотрена и одобрена на методическом совете (Протокол № 05 от «12» сентября 2022 г.)

Программа утверждена приказом директора № 184-17 от 31.08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления социальных программ и семейной политики
Администрации города Нижний Тагил

_____/ Л.А. Мигунова

«30» августа 2022 г.



Содержание

Пояснительная записка	4
1. Общие положения	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	7
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	7
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника.....	7
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	10
3.1. Учебный план и календарный учебный график	10
3.2. Программы дисциплин	10
3.3. Программы профессиональных модулей и практик	11
3.4. Использование объема времени вариативной части цикла ППССЗ.....	11
3.5. Обновление ППССЗ	13
4. Материально-техническое обеспечение реализации	14
5. Оценка результатов освоения ППССЗ	15
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	15
5.2. Организация государственной итоговой аттестации	15
5.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	16

Пояснительная записка

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по указанной специальности по очной форме обучения (базовый уровень подготовки). ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную на основании нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность, в соответствии с потребностями обучающихся, требованиями и запросами работодателей, особенностями социально-экономического развития региона.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, организацию образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы практик и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных образовательной организацией в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

Зачисление для обучения по ППССЗ производится по приказу директора в соответствии с Правилами приема, утвержденными образовательной организацией.

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена по образовательной программе 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от (ред. от 02.07.2021);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2017 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968»;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

- Уставом ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее ГАПОУ СО «НТТЭК»).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования для студентов, поступивших на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев¹.

Количество учебных недель для реализации ФГОС СПО углубленной подготовки составляет 95 недель, из них:

- обучение по учебным циклам – 61 неделя;
- учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) – 8 недель;
- производственная практика (преддипломная) - 4 недели;
- промежуточная аттестация – 3 недели;
- государственная итоговая аттестация – 6 недель;
- каникулы – 13 недель.

Максимальный объем учебной нагрузки студента, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы, составляет 52 академических часа в неделю или 3294 академических часа, из них аудиторных часов 2196. Практикоориентированность при реализации ФГОС составляет 55 %.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрированно.

При реализации ППССЗ предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с преподавателями предметно (цикловой) комиссии правовых дисциплин.

Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Производственная практика проходит в организациях: Управление пенсионного фонда РФ, Комплексных центрах социального обслуживания населения, Управление социальной политики, судебных органах, адвокатуре, нотариате.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной, учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов.

¹ Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС по соответствующей профессии, специальности.

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

2.1. Область и объекты 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.

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 так же органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника

Виды профессиональной деятельности выпускника:

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.

3. Оказание юридических услуг населению.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

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.

ДПК 1 Проводить заблаговременную работу в отношении граждан, выходящих на пенсию

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.

ДПК 2 Обеспечивать и осуществлять защиту имущественных и неимущественных прав несовершеннолетних детей

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ДПК 3 Принимать участие в судах в качестве представителя истца (заявителя) по искам в защиту прав, свобод и законных интересов ребенка или представителя государственного органа (органа местного самоуправления) для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика в случаях, предусмотренных законодательством

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по семестрам дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

Календарный учебный график определяет понедельный порядок выдачи дисциплин (междисциплинарных курсов), проведения практики и экзаменов. Календарный учебный график так же регулирует недельную выдачу аудиторной и самостоятельной работы.

Учебный план и календарный учебный график являются приложениями к ППСЗ ([Приложение А](#) и [Приложение Б](#) соответственно).

3.2. Программы дисциплин

ППСЗ включает в себя программы следующих дисциплин:

- дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ);
- дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН);
- общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла (ОП);

Программы всех дисциплин являются приложениями к ППСЗ. Список всех дисциплин указан в Таблице 1.

Таблица 1. Список дисциплин

Шифр	Наименование дисциплины	Программа дисциплины
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение ОГСЭ.01
ОГСЭ.02	История	Приложение ОГСЭ.02
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Приложение ОГСЭ.03
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение ОГСЭ.04
ОГСЭ.05	Психология общения	Приложение ОГСЭ.05
ЕН.01	Информатика	Приложение ЕН.01
ЕН.02	Математика	Приложение ЕН.02
ЕН.03	Основы исследовательской деятельности	Приложение ЕН.03
ОП.01	Теория государства и права	Приложение ОП.01
ОП.02	Конституционное право	Приложение ОП.02
ОП.03	Административное право	Приложение ОП.03
ОП.04	Основы экологического права	Приложение ОП.04
ОП.05	Трудовое право	Приложение ОП.05
ОП.06	Гражданское право	Приложение ОП.06
ОП.07	Семейное право	Приложение ОП.07
ОП.08	Гражданский процесс	Приложение ОП.08
ОП.09	Страховое дело	Приложение ОП.09
ОП.10	Статистика	Приложение ОП.10
ОП.11	Экономика организации	Приложение ОП.11

ОП.12	Менеджмент	Приложение ОП.12
ОП.13	Документационное обеспечение управления	Приложение ОП.13
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение ОП.14
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	Приложение ОП.15

3.3. Программы профессиональных модулей и практик

Программы профессиональных модулей и практик являются приложениями к ППССЗ (Таблица 2).

Таблица 2. Список профессиональных модулей и практик

Шифр	Наименование модуля, практики	Программа модуля, практики
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Приложение ПМ.01
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Приложение ПМ.02
ПМ.03	Оказание юридических услуг населению	Приложение ПМ.03
УП.00	Учебная практика	Приложение П
ПП.00	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	

3.4. Использование объема времени вариативной части цикла ППССЗ

ФГОС на вариативную часть циклов ППССЗ предусмотрено 684 часа обязательных учебных занятий.

Вариативная часть использована на увеличение объема времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ППССЗ для введения разделов и тем рекомендованных работодателями.

Часы вариативной части были распределены следующим образом:

- 68 часов для увеличения обязательной нагрузки по дисциплинам раздела «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», в том числе 10 часов по дисциплине ОГСЭ.02 «История», 58 часов для введения новой дисциплины ОГСЭ. 05 «Психология общения»;
- 36 часов для введения новой дисциплины раздела «Математический и общий естественнонаучный учебный цикл»: ЕН.03 «Основы исследовательской деятельности»;
- 256 часов для увеличения обязательной учебной нагрузки по дисциплинам раздела «Общепрофессиональные дисциплины»;
- 324 часа для увеличения часов по составным элементам раздела «Профессиональные модули», установленных в ФГОС, в том числе 158 часов для введения нового ПМ 03 «Оказание юридических услуг населению»

Распределение часов вариативной части циклов ППССЗ представлено в таблице 3.

Таблица 3. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ

Цикл ППССЗ	Элемент ППССЗ	Вид элемента ППССЗ	Часов обязательных учебных занятий	Новые компетенции, дополнительное содержание
ОГСЭ.03	История	новая дисциплина	58	1. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; 2. Нормативные акты в сфере социальной защиты населения.
ОГСЭ.05	Психология общения	новая дисциплина	58	1. Формы разрешения споров. 2. Техника публичного выступления. 3. Навыки активного слушания. 4. Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
ЕН.03	Основы исследовательской деятельности	новая дисциплина	36	1. Понятие и виды исследовательских работ 2. Выполнение исследовательских работ 3. Защита исследовательских работ
ПМ.03	Оказание юридических услуг населению	новый профессиональный модуль	158	ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы ПК 3.2 Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем ПК 3.4 Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом. ДПК 3 Принимать участие в судах в качестве представителя истца

				(заявителя) по искам в защиту прав, свобод и законных интересов ребенка или представителя государственного органа (органа местного самоуправления) для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика в случаях, предусмотренных законодательством
--	--	--	--	---

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту, дополненные (добавленные) к ППССЗ в результате введения элементов, указанных в Таблице 3, отражены в программах по этим элементам.

3.5. Обновление ППССЗ

ППССЗ ежегодно обновляется в связи с учетом требований профессиональных стандартов, запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС в части состава дисциплин и профессиональных моделей, установленных образовательной организацией в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

4. Материально-техническое обеспечение реализации

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин и модулей. Материально-техническая база Колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При реализации ППССЗ каждый обучающийся выполняет лабораторные и (или) практические задания, включая практические задания с использованием персональных компьютеров. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений представлен в таблице 4.

Таблица 4. Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Наименование кабинетов, лаборатории и других помещений	№ кабинета
Кабинет истории	26
Кабинет основ философии	23
Кабинет иностранного языка	27,34
Кабинет основ экологического права	26
Кабинет теории государства и права	21
Кабинет конституционного и административного права	26
Кабинет трудового права	26
Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	26
Кабинет дисциплин права	21
Кабинет менеджмента и экономики организации	8
Кабинет профессиональных дисциплин	28
Кабинет права и социального обеспечения	28
Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	22
Лаборатория информатики	18,20
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	18,20
Лаборатория технических средств обучения	20
Спортивный зал	б/н
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	б/н
Актный зал	б/н

Доступ обучающихся к стадиону широкого профиля с элементами полосы препятствий и стрелковому тиру (месту для стрельбы) осуществляется в соответствии с договорами социального партнерства со спортивными и военно-патриотическими организациями.

5. Оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает в себя текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся;
- оценка результатов освоения основ военной службы (для юношей).

Для аттестации обучающихся на соответствие их достижений требованиям ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются ведущим преподавателем (преподавателями) самостоятельно. Ответственным за реализацию оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации является преподаватель, реализующий программу дисциплины (модуля). Оценочные средства для промежуточной аттестации утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Оценочные средства для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии, ответственной за реализацию ППССЗ, и утверждаются заместителем директора по учебной работе после предварительного положительного заключения работодателя (работодателей).

Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала изучения дисциплины (модуля). Форма и процедура (итоговой) аттестации доводится до студентов не позднее до 2 месяцев до проведения государственной (итоговой) аттестации.

5.2. Организация государственной итоговой аттестации

Необходимым условием для 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 обучающимся могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Основание для допуска является так же освоение все элементов ППССЗ, в том числе прохождение преддипломной практики. Государственная (итоговая) аттестация проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы отражен в п. 5.3. Комиссия государственной (итоговой) аттестации состоит не менее чем из 3 человек. Состав

комиссии утверждается приказом Директора Колледжа, председатель комиссии – приказом Учредителя Колледжа.

5.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями предметной (цикловой) комиссии, ответственной за реализацию ППССЗ, и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с тематикой выпускных квалификационных работ не менее чем за 6 месяцев до защиты.

Закрепление руководителей выпускных квалификационных работ проходит на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 6 месяцев до защиты. По каждой теме руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальное задание, которое выдается студенту не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики. Задания представляют собой систему вопросов, обеспечивающих проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности. Задания формулируются таким образом, чтобы собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы.

Время на подготовку выпускной квалификационной работы – 4 недели.

Защита выпускной квалификационной работы проходит на открытом заседании Комиссии с учетом присутствия не менее 2/3 ее состава.